

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.08.2021 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1ac1845348ffa5ad101e

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления



Утверждаю

Декан юридического факультета

Ю.И. Петренко

«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

«ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО МЫШЛЕНИЯ»

Направление подготовки **38.03.05 Бизнес-информатика**

Профиль **Информационный бизнес**

Квалификация (степень) **Бакалавр**

Факультет экономический

Заочная форма обучения



Курс 2020

Рецензенты:

Мордовин Аркадий Владленович, кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и управления;

Аксенов С.Л., доктор экономических наук, профессор кафедры
экономики и финансов.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом высшего профессионального
образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от от 11 августа 2016 г. N 1002.

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения
дисциплины образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика.

«29» мая 2020 г.

Составитель:



Черников Е.И., кандидат
экономических наук, ст.
преподаватель кафедры экономики и
управления

© Черников Е.И., 2020

© Региональный финансово-экономический институт, 2020

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Правила организационного мышления»**

Направление подготовки 38.03.05: **Бизнес-информатика**

Профиль: **Информационный бизнес**


Квалификация (степень): **Бакалавр**

Факультет экономический

Заочная форма обучения

2020/2021 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.


Зав. кафедрой _____  С.Л. Аксенов

Составитель: _____  Е.И. Черников

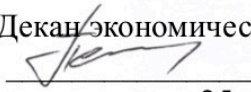
Согласовано:

Начальник УМУ _____  О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Библиотекарь _____  Т.А. Котельникова, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю _____  В.Н. Бутова, «29» мая 2020 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Правила организационного мышления»
на 2021-2022 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«25» августа 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1) внесены изменения в список основной литературы.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «25» августа 2021 г.


Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

О.И. Петренко, «25» августа 2021 г.

Председатель методической комиссии по профилю


В.Н. Бутова, «25» августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</u>	<u>5</u>
1. Цель и задачи изучения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре ООП	6
<u>СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>6</u>
4. Объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	7
<u>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</u>	<u>8</u>
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю).....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	46
8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	46
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	48
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	49
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных.....	66
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) ..	67

Пояснительная записка

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студента навыков грамотного устного и письменного изложения своих мыслей, подготовки служебных документов, деловых писем, отчетов, служебных записок, докладов, выступлений и презентаций.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понимания правил организационного мышления;
- ознакомление студентов с теоретическими основами коммуникационного процесса;
- подготовка студентов к использованию средств, методов и форм организационного мышления в профессиональной деятельности;
- ознакомление с правилами подготовки и проведения деловых переговоров;
- формирование потребности в развитии коммуникативных способностей как лично-значимых в процессе профессиональной подготовки студентов;
- формирование умений и навыков, необходимых для грамотного проектирования, организации, контроля и коррекции делового общения;
- развитие навыков работы с деловыми документами.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- ОК-2 способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы
- ОК-7 готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнёрами
- ОК-8 способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность
- ОК-18 способен проявлять гражданственность, толерантность и высокую общую культуру в общении с подчинёнными и сотрудниками всех уровней
- ПК-8 использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты деятельности предприятия

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

1. правила использования «принципа пирамиды», чтобы писать ясные и

понятные деловые документы (З-1);

2. принцип составления и написания любого материала, независимо от его целей и направленности (З-2);

Уметь:

- предельно ясно и правильно излагать свои мысли (У-1);

Владеть:

1. навыками эффективного составления организационных и деловых документов (В-1);
 2. навыками анализа, выявления и структурирования проблем в определенной сфере деятельности (В-2);
- навыками подготовки и выступления с деловыми презентациями (В-3).

Соотнесение результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлено в таблице, **Приложение 1**.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина включена в вариативную часть профессионального цикла ООП.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Правила организационного мышления», относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения предметов: «Философия», «Психология».

Изучение данной дисциплины является основой для последующего освоения дисциплин: «Русский язык», «Деловое общение», «Документационное обеспечение конкурсных заявок».

Содержание дисциплины

- 4. Объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	2 курс	Всего
Общая трудоемкость	108	108

Аудиторная работа	6	6
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	4	4
Самостоятельная работа	93	93
в том числе:		
реферат	+	+
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация (экзамен)
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1	Выстраивание пирамиды идей.	9	1	1		8	
2	Составляющие пирамиды.	9	1		1	8	
3	Построение пирамиды.	7				7	
4	Особенности написания введения.	7				7	
5	Индукция и дедукция: отличия.	9	1	1		8	
6	Установление логической последовательности.	9	1		1	8	
7	Обобщение сгруппированных идей.	8				8	
8	Определение проблемы.	8				8	
9	Структурирование процесса анализа проблемы.	9	1		1	8	
10	Отображение пирамиды идей в документе.	7				7	
11	Отображение пирамиды идей на экране.	8				8	
12	Отображение пирамиды идей в сознании.	9	1		1	8	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9					
	Итого	108	6	2	4	93	9

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)

Тема 1. Выстраивание пирамиды идей

Выстраивание пирамиды идей. Логика во взаимосвязях. Процесс мышления «снизу вверх». Построение пирамиды идей.

Предположим, что Вы делаете доклад. Даже если он небольшой (скажем, всего две страницы текста), это все равно составляет не меньше сотни предложений. Читателю придется вникнуть в смысл каждой фразы, сгруппировать их, установить между ними связь и объединить их в единое целое. Однако ему будет намного проще, если он получит текст, который изначально составлен в виде пирамиды. В этом случае он начнет прочтение с ее вершины и постепенно спустится вниз к основанию. Вот иллюстрация фундаментальных положений о том, как человек мыслит:

1. чтобы лучше понять информацию, читатель непроизвольно разбивает ее на соподчиненные блоки, группируя идеи по принципу пирамиды.
2. Любую группу идей понять легче, если она изначально структурирована таким образом.
3. Следовательно, любой документ должен быть составлен в виде пирамиды идей.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 2. Составляющие пирамиды

Вертикальная связь. Горизонтальная связь. Вводная часть. Определение взаимосвязей.

Для грамотного составления документа требуется выполнение ряда строгих правил. Эти правила заключаются в построении между идеями взаимосвязей, которые формируют пирамидальную структуру, позволяющую читающему следить за ходом ваших мыслей, начиная с верхушки пирамиды

и спускаясь постепенно к ее основанию.

Если вы четко представляете, что вы хотите сказать, то вам будет несложно следовать этим правилам. Однако большинство людей, принимаясь за написание текста, имеют лишь смутное представление о своих идеях (если вообще имеют). Но это и понятно. Никто не знает точно, что он думает, пока не сформулирует свои мысли — либо высказав их вслух, либо изложив на бумаге. Кроме того, первая формулировка идеи, скорее всего, будет не такой точной, какой она окажется в конечном итоге.

Поэтому не стоит надеяться, что можно сесть и моментально выстроить пирамиду идей. Вначале необходимо их обнаружить. Именно для этого и нужна пирамида: она требует определенного набора составляющих, что ускоряет процесс обнаружения недостающих звеньев в рассуждении. К таким составляющим относятся:

1. вертикальная связь между пунктами и подпунктами;
2. горизонтальная связь внутри группы подпунктов;
3. вводная часть в повествовательной форме.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 3. Построение пирамиды

Построение пирамиды сверху вниз. Построение пирамиды снизу вверх. Советы начинающим. Построение пирамиды идей.

Проблема заключается в том, что обычно вы лишь примерно знаете, о чем хотели бы написать. Это чувство неопределенности не покидает вас, даже если вы знаете, что вам нужно стремиться излагать ваши идеи по принципу пирамиды. Тем не менее сам факт того, что вы имеете представление о конечном продукте, является большим плюсом. Вы знаете, что на вершине пирамиды у вас должно находиться предложение, содержащее субъект и предикат. Также вы знаете, что субъект этого предложения станет основной темой документа. К тому же вам известно, что это предложение будет ответом на вопрос, уже имеющийся у читателя. Он вспомнит об этом вопросе, как только прочитает о знакомой ему ситуации и ее развитии. Вы даже можете примерно знать некоторые пункты, которые бы вы хотели осветить.

Этих знаний достаточно для построения пирамиды. Вы можете начать либо с ее вершины, постепенно продвигаясь вниз, либо с основания,

постепенно поднимаясь к вершине. В целом первый способ легче, чем второй, поэтому начнем с него.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 4. Особенности написания введения

Повествовательная форма. Описание Ситуации. Основная структура вводной части. Утверждения Главного Уровня. Примеры часто используемых вводных частей. Примеры введений, часто используемых в консалтинге. Особенности написания вводной части документа.

Во вводной части документа кратко излагается уже знакомая читателю информация. Это позволяет подготовить его к вопросу, на который будет дан ответ в вашем документе. После этого можно смело приступить к аргументации.

Вводная часть всегда будет иметь форму повествования: описание знакомой Ситуации, затем ее Развитие, которое, в свою очередь, поднимает некий Вопрос, и наконец Ответна этот вопрос. Повествование — наиболее удобный инструмент для изложения известной информации. Освоив этот инструмент, вы сможете быстро разрабатывать структуру различных документов небольшого объема. Этот процесс пойдет еще быстрее, когда вы поймете, что на самом деле существует всего лишь несколько вариантов построения вводной части.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 5. Индукция и дедукция: отличия

Дедуктивный метод рассуждения. Использование дедуктивного

метода. Индуктивный метод рассуждения. Отличия методов. Индукция и дедукция.

Идеи в пирамиде связаны тремя способами: снизу вверх, сверху вниз и параллельно. Утверждение, стоящее в пирамиде над какой-либо группой идей, обобщает их либо делает из них вывод, а они, в свою очередь, разъясняют или доказывают его. Внутри группы идеи располагаются на одном уровне и связаны между собой логически, причем тип логической последовательности зависит от того, была группа идей сформирована методом индукции или дедукции.

Чтобы научиться четко выражать свои мысли устно и письменно, вам необходимо понимать различия между индуктивным и дедуктивным методом рассуждения.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 6. Установление логической последовательности

Последовательность идей. Хронологическая последовательность. Структурная последовательность. Использование структурной последовательности для внесения ясности в рассуждения. Сравнительная последовательность. Установление последовательности идей.

Одно из золотых правил составления документов гласит: идеи любой группы должны быть выстроены в логической последовательности. Тогда они действительно будут связаны друг с другом, и ни одна не будет упущена из виду. Другими словами, вы можете сгруппировать идеи, которые назовете «этапами», однако, не расположив их одну за другой в порядке следования (первая, вторая, третья), вы не будете уверены в том, что все эти идеи характеризуют один и тот же процесс, и ни одна из них не упущена.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 7. Обобщение сгруппированных идей

Пустые утверждения. Определение результата принятых мер. Точное описание. Структурирование. Обобщение результата. Поиск и обобщение схожих характеристик. Анализ и обобщение сгруппированных идей

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 8. Определение проблемы

Определение проблемы. Выделение основных элементов проблемы. Определение Вопроса. Написание вводной части. Работа над вводной частью документа.

Со временем вы настолько привыкнете к формуле «Ситуация — Развитие Ситуации — Вопрос», что будете автоматически применять ее при написании небольших документов. А прием «мысленного диалога», верный выбор последовательности изложения и правильные обобщения, позволят вам довольно легко структурировать текст.

Иначе дело обстоит с длинными документами, такими как доклады и презентации (в которых в общих чертах предлагается решение проблемы) или проектные планы и предложения (в которых рассказывается, какие конкретные шаги необходимо предпринять). В подобных случаях сбор данных займет какое-то время, а написание документа растянется на несколько дней или даже недель и, возможно, потребует участия нескольких авторов. В результате может возникнуть путаница.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 9. Структурирование процесса анализа проблемы

Подготовительный этап анализа. Разработка моделей исследования. Применение моделей исследования. Построение логических древовидных схем. Анализ.

Анализировать проблему необходимо по стандартной схеме:



Чтобы последние два этапа этого процесса — обобщение данных и предложение рекомендаций — были эффективными, процесс сбора информации должен помогать обнаруживать логически связанные между собой факты. Однако на практике обычно собирается подряд вся информация, доступная по данному предмету, и до тех пор, пока все факты и цифры не будут получены, их полезность не оценивается.

Такой подход влечет за собой дополнительную работу. Будет более эффективно, если вы разработаете модель исследования и логическую древовидную структуру, которые позволят определить последовательность рассуждений. Тем самым вы не только сделаете процесс принятия решения более эффективным, но и упростите процесс выстраивания пирамиды ваших мыслей.

Литература:

Основная – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 10. Отображение пирамиды идей в документе

Структура документа. Нумерация и подчеркивание утверждений. Связующие звенья. Работа над структурой документа.

Если говорить о письменных документах, то, вероятнее всего, составленный вами доклад будут читать без вашего присутствия, поэтому нужно сделать так, чтобы основные идеи можно было сразу увидеть и понять. В идеале за первые 30 секунд читающий должен полностью уловить ход ваших мыслей (Ситуация, Главное утверждение и утверждения Главного Уровня) и, кроме того, понять взаимосвязи между вспомогательными группами идей.

Для длинных докладов существует несколько способов форматирования текста, которые помогают отобразить соподчиненность идей в пирамиде рассуждений. Самые распространенные из них:

а) иерархия заголовков;

- б) нумерация и подчеркивание главных утверждений;
- в) индексационная нумерация идей;
- г) вынесение идей в отдельный блок;
- д) маркированные списки.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 11. Отображение пирамиды идей на экране

Создание текстовых слайдов. Проектирование слайдов с рисунками. Составление эскиза презентации. Презентация.

Большинство людей предпочитают излагать свои мысли устно. Они полагают, что презентация — это то же, что обычный доклад, но только в виде слайдов. То есть идеи пирамиды нужно всего лишь перенести на слайды, дополнив их при необходимости несколькими рисунками. Если бы это было так...

Проблема заключается в том, что информация может в любой момент перестать быть интересной слушателям. Поэтому вам нужно суметь предугадать реакцию слушателей и удержать их внимание. Иначе говоря, вы должны «развлекать» аудиторию во время деловой презентации, а это требует немало мастерства.

Вы должны устроить шоу, а для этого нужны актер, сценарий, эскизы, визуальные эффекты; кроме того, необходим учет таких факторов, как время, темп речи и так далее. Таким образом, вы должны обладать целым рядом навыков, которые у вас совсем не ассоциируются с «показом слайдов».

Литература:

Основная – 1, 3, 4.

Дополнительная – 3; 4; 10; 13; 14; 15; 20, 31.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Тема 12. Отображение пирамиды идей в сознании

Создание образа. Словесное описание образа. Пирамида идей в

сознании.

Ясное изложение мыслей на бумаге состоит из двух шагов: во-первых, из определения вопроса, который вы хотите обсудить; во-вторых — из описания этого вопроса.

Разработав структуру пирамиды и проверив логику идей каждой группы, вы точно знаете, что именно хотите донести до читающего. Вы также знаете, в какой последовательности должны идти ваши рассуждения. Все, что вам остается, — записать текст.

На первый взгляд это кажется очень простой задачей. Предполагается, что обычный служащий способен запросто превратить пирамиду своих рассуждений в последовательность лаконичных, изящных предложений и абзацев, четко передающих сообщение автора и вызывающих интерес у читающего. Увы, это не всегда так. Среднестатистическое предложение тяжеловесно, многословно и перенасыщено терминологией. Это делает текст малопонятным, а предмет разговора — крайне скучным.

Литература:

Основная – 1, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; 11; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspх>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, проблемного обучения; развития критического мышления; проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Практические занятия

Практическое занятие №1. Выстраивание пирамиды идей

Цель: формирование способности самостоятельного анализа и осмысления своих идей; воспитание потребности разобраться в построении пирамиды, приобретение знаний и умений по построению пирамиды идей, формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения

1. Логика во взаимосвязях.
2. Процесс мышления.
3. Группы идей.
4. Соподчиненные блоки.

Основная – 1, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; 12; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение; конспект.

Практическое занятие №2. Составляющие пирамиды

Цель: иногда требуются годы, чтобы додуматься до самых очевидных вещей. Возьмем процесс чтения. В обычной прозе предложения следуют друг за другом более или менее последовательно. Но при этом они могут относиться к разным уровням абстракции. Любая идея, расположенная после основного утверждения, всегда имеет и вертикальную, и горизонтальную связь с другими идеями документа.

Вопросы для обсуждения

1. Вертикальная связь.
2. Горизонтальная связь.
3. Вводная часть.
4. Логический предикат.
5. Логический субъект.

Основная – 1, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: структурно-логическая схема, сравнительный анализ.

Практическое занятие №3. Построение пирамиды

Цель: обычно пирамиду легче строить с вершины. Это объясняется тем, что вы в первую очередь обдумываете то, в чем наиболее уверены, то есть предмет разговора, который должен быть знаком и читателю. О предмете напоминает вводная часть документа.

Но написать вводную часть не так просто. Ее структура должна позволять постепенно, одну за другой, представить необходимые идеи.

Вопросы для обсуждения

1. Построение пирамиды сверху вниз.
2. Построение пирамиды снизу вверх.
3. Уровни пирамиды.

Основная – 1, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: структурно-логическая схема, сравнительный анализ.

Практическое занятие №4. Особенности написания введения

Цель: формирование способности самостоятельного анализа и осмысления вопросов написания текста; воспитание потребности разобраться в глубинных основах формирования мыслей, формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения

1. Повествовательная форма.
2. Описание ситуации.
3. Основная структура вводной части.
4. Утверждения главного уровня.

Основная – 1, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение; конспект.

Практическое занятие №5. Индукция и дедукция: отличия

Цель: научиться четко выражать свои мысли устно и письменно, вам необходимо понимать различия между индуктивным и дедуктивным методом рассуждения.

Вопросы для обсуждения

1. Дедуктивный метод рассуждения.
2. Использование дедуктивного метода.
3. Индуктивный метод рассуждения.
4. Отличия методов.

1.

Основная литература – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: структурно-логическая схема, сравнительный анализ.

Практическое занятие №6. Установление логической последовательности

Цель: формирование способности выстраивания идей любой группы в логической последовательности, знаний и умений выстраивания связей друг с другом.

Вопросы для обсуждения

1. Последовательность идей.
2. Хронологическая последовательность.
3. Структурная последовательность.
4. Сравнительная последовательность.
5. Установление последовательности идей.

2.

Основная литература – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, конспект.

Практическое занятие №7. Обобщение сгруппированных идей

Цель: идеи любого уровня должны обобщать идеи, сгруппированные ниже, так как выводятся непосредственно из них.

Обобщающее утверждение нетрудно вывести при дедукции: необходимо подытожить все суждения дедуктивной цепочки, основываясь главным образом на последнем. Если же вы имеете дело с группой суждений,

связанных друг с другом индуктивно, то задача главного утверждения — описать эту связь. Таким образом, обобщение сгруппированных идей — завершающий этап мыслительного процесса.

Вопросы для обсуждения

1. Пустые утверждения.
2. Определение результата принятых мер.
3. Точное описание.
4. Структурирование.
5. Обобщение результата.
6. Поиск и обобщение схожих характеристик.

3.

Основная литература – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: структурно-логическая схема.

Практическое занятие №8. Определение проблемы

Цель: формирование способности самостоятельного анализа и осмысления проблемы; воспитание потребности разобраться в появлении проблемы, формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения

1. Определение проблемы.
2. Выделение основных элементов проблемы.
3. Определение вопроса.
4. Написание вводной части.
5. Работа над вводной частью документа.

4.

Основная литература – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: сравнительный анализ, опрос.

Практическое занятие №9. Структурирование процесса анализа проблемы

Цель: Существует большое количество моделей исследования,

помогающих организовать процесс анализа, а также множество логических древовидных схем, упрощающих разработку рекомендаций. Зачастую различия между этими двумя методами сложно уловить. Поэтому их объединяют под общим названием «аналитические методы» (или «методы анализа проблем»).

Вопросы для обсуждения

1. Подготовительный этап анализа.
2. Разработка моделей исследования.
3. Применение моделей исследования.
4. Построение логических древовидных схем.
5. Анализ.

5.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: презентация, сравнительный анализ.

Практическое занятие №10. Отображение пирамиды идей в документе

Цель: главная задача — как можно более наглядно представить информацию, тем самым упростив ее восприятие и понимание. Это означает, что форматирование должно соответствовать уровням абстракции ваших рассуждений и включать связующие фразы, которые последовательно переводят читающего от одной группы идей к другой.

Вопросы для обсуждения

1. Структура документа.
2. Нумерация и подчеркивание утверждений.
3. Связующие звенья.
4. Работа над структурой документа.

6.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: сравнительный анализ; конспект.

Практическое занятие №11. Отображение пирамиды идей на экране

Цель: формирование способности самостоятельного анализа и осмысления готового текста в электронном презентационном виде.

Вопросы для обсуждения

1. Создание текстовых слайдов.
2. Проектирование слайдов с рисунками.
3. Составление эскиза презентации.

7.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ.

Практическое занятие №12. Отображение пирамиды идей в сознании

Цель: Чтобы понятно излагать свои идеи, мысленно представьте то, о чем говорите, а затем как можно точнее опишите этот образ словесно. Читатель потом, исходя из ваших слов, воссоздаст этот образ. Это позволит ему понять ход ваших мыслей. Для начала продемонстрируем, насколько легко воссоздаются образы при чтении правильно составленного текста, а затем дадим несколько советов о том, как исправлять непонятные выражения, отыскивая в них не очевидные образы.

Вопросы для обсуждения

1. Создание образа.
2. Словесное описание образа.
3. Пирамида идей в сознании.

8.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ.

Самостоятельная работа

1. Тема: Выстраивание пирамиды идей

1. Последовательность изложения крайне важна для написания понятного текста.

Лучше всего, если обобщающая идея

1. сделана в самом конце, а сначала идет ее аргументация или детализация.
2. дана в самом начале, а затем идет ее аргументация или детализация.
3. органично вписана в её аргументацию или детализацию.

2. При составлении документов следует помнить, что обычный слушатель (или читатель) может воспринимать предложения:

1. в соответствии с принципом «золотого сечения» работы мозга.
2. предполагая, что человек несовершенен и может формулировать не связанные логически утверждения.
3. предполагая, что идеи, представленные вместе, логически взаимосвязаны.
4. лишь в том порядке, в котором они ему приводятся.

3. Если при формулировании утверждений Вы не сделаете обобщений самостоятельно, то слушатель (читатель), вероятнее всего:

1. не будет делать обобщения самостоятельно, потому что он еще не дослушал.
2. сделает обобщение самостоятельно, его выводы должны совпасть с Вашими как следствие умозаключений.
3. сделает обобщение самостоятельно, его выводы могут не совпасть с Вашими.

4. Магическое число семь — это

1. семь логических групп, на которые можно разбить информацию о предметах, чтобы удержать в памяти их все.
2. семь правил выстраивания пирамиды идей.
3. количество идей, которые человек может запомнить за один раз.

5. Какие утверждения из нижеперечисленных верны?

1. Идеи любого уровня пирамиды должны обобщать идеи, сгруппированные ниже.
2. Идеи любого уровня пирамиды должны быть связаны между собой по смыслу.
3. Идеи каждой отдельной группы должны быть однотипными, то есть иметь нечто общее.
4. Идеи каждой группы должны располагаться в логической

последовательности.

- Идеи каждой отдельной группы должны быть выстроены по правилам пирамиды.

6. Перед вами образец служебной записки.

В связи с производством текущего ремонта производственных помещений управления связи прошу Вас создать подрядчику необходимые технические условия:

эвакуировать всё имеющееся оборудование, произвести временный монтаж сетевого оборудования к перекрытию 2-го этажа, при этом изолировав его от строительной пыли и исключив вредные воздействия на рабочих в период проведения ремонта для обеспечения безопасного выполнения всех видов работ.

Представьте информацию из данной служебной записки в виде модели «сверху вниз», расположив идеи в нужном порядке.

- Текущий ремонт.
- Технические условия для проведения ремонта.
- Обеспечение безопасности.
- Эвакуация и монтаж оборудования.
- Защита оборудования от строительной пыли.

7. Наиболее понятным текстом можно считать тот, который

- представляет информацию снизу вверх, делая выводы в заключение.
- последовательно представляет информацию сверху вниз в форме пирамиды.
- ведется в форме диалога с читателем.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

2. Тема: Составляющие пирамиды

1. Элементами пирамиды являются идеи. Что такое идея?

- Идеей называется главная мысль текста или документа.
- Идея - это понятие, представление, отражающее действительность в сознании человека.
- Идея - это мысленный прообраз какого-либо предмета.
- Идея представляет собой утверждение, которое вызывает у читающего вопрос.

2. Взаимосвязи идей в рамках пирамиды могут быть
 1. диагональными.
 2. вертикальными.
 3. последовательными.
 4. горизонтальными.

3. При вертикальной связи идеи могут выстраиваться в форме
 1. повествования.
 2. диалога «Вопрос-ответ».
 3. списка утверждений.
 4. вопросов читателю.

4. Идеи пирамиды по горизонтали выстраиваются
 1. по методу дедукции.
 2. согласно методу индукции.
 3. согласно методу дедукции либо индукции.
 4. путем смешения методов индукции и дедукции.

5. Вводная часть документа пишется в
 1. повествовательной форме.
 2. форме диалога с читателем.
 3. форме обращения к читателю.
 4. произвольной форме.

6. Какие утверждения верны относительно вводной части документа?
 1. Во вводной части формулируется основной Вопрос, на который дается ответ в документе.
 2. Во вводной части поднимается основной Вопрос, вытекающий из фактов, известных читающему.
 3. Утверждение на вершине пирамиды отвечает на основной Вопрос, заданный во вводной части.
 4. Вводная часть рассказывает читателю вкратце содержание всего документа.
 5. Вводная часть не должна состоять более чем из трех предложений.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

3. Тема: Построение пирамиды

1. При построении пирамиды сверху вниз в вершине пирамиды обязательно находится

- развитие ситуации.
- обсуждаемый Предмет.
- ответ.
- ситуация.
- вопрос.

2. В определении Ситуации при построении пирамиды сверху вниз Вы

- рассказываете, что в описанной вами Ситуации что-то произошло.
- рассказываете о Предмете и сложившейся вокруг него Ситуации.
- даете неопровержимое утверждение, с которым читатель будет согласен либо потому, что он о нем что-то знает, либо потому, что это широко известный факт.
- начинаете диалог с читателем, обсуждая Предмет.

3. Отметьте верные утверждения относительно заголовков в документе.

- Заголовки в тексте позволяют выделить основные утверждения.
- Заголовки не информативны и являются всего лишь способом выделения этапов.
- В заголовке должно быть краткое содержание нижеследующего раздела.
- Заголовки следует формулировать так, чтобы они отображали идеи, а не категории.

4. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- Вводная часть документа не является обязательной, ее можно просто опустить.
- Развитие идей в документе снизу вверх следует применять, если нет возможности точно определить Предмет или понять Вопрос.
- Ясность документа больше всего зависит от стиля написания и изложения текста.
- Пирамидальное выстраивание идей существенно упрощает восприятие документа.

5. Для формулирования аргументов Главного Уровня лучше использовать метод

- индукции.
- приведения фактов.
- описания.
- дедукции.

Основная литература – 1, 2, 3, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование.

4. Тема: Особенности написания введения

1. Какие из приведенных ниже составляющих не используются при написании вводной части документа?

1. Ситуация.
2. Развитие Ситуации.
3. Идеи Главного уровня.
4. Определение предмета.
5. Вопрос.

2. Основная структура вводной части, как правило, строится по схеме «Ситуация — Развитие Ситуации — Решение». Но в зависимости от того, какой тон необходимо придать документу, последовательность составляющих может быть различной. Еще вводная часть может быть построена по такой структуре, как

- a) диагональная структура.
- b) вопросительная структура.
- c) прямая структура.
- d) повествовательная структура.
- e) агрессивная структура.

3. Какие утверждения верны относительно формулировки утверждений Главного Уровня?

- a) утверждения Главного Уровня представляют собой идеи.
- b) На Главном Уровне дается ответ на Вопрос, следующий из Главного утверждения.
- c) Утверждения Главного Уровня - это и есть заголовок документа.
- d) утверждения Главного Уровня представляют собой Описание Ситуации.
- e) На Главном Уровне описывается план документа, поясняется читателю ход мыслей.

4. Наиболее часто встречающиеся типы вводной части — это

- a) пояснения
- b) выбор решения из ряда альтернативных
- c) диалог
- d) согласование
- e) Вопрос-Ответ

- f) указания и распоряжения
5. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?
- a) В документе может быть поставлено несколько различных Вопросов.
 - b) Если трудно определить Вопрос, его можно опустить.
 - c) Основным пунктом документа является Вопрос; если их несколько, то они должны быть объединены (подразумевать один и тот же Вопрос).
 - d) Введение должно выполнять функцию напоминания, а не представления новой информации.
6. Прямая структура вводной части будет строиться по схеме:
- a) Вопрос — Ситуация — Развитие Ситуации.
 - b) Развитие Ситуации — Ситуация — Решение.
 - c) Ситуация — Развитие Ситуации — Решение.
 - d) Решение — Ситуация — Развитие Ситуации.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: структурно-логическая схема, сравнительный анализ.

5. Тема: Индукция и дедукция: отличия

1. В чем отличия индуктивного метода рассуждений от дедуктивного?
- a) Индукция описывает группу схожих суждений, а затем формулирует заключительное утверждение. Дедукция представляет собой последовательность суждений «от общего к частному»
 - b) Оба метода рассуждений представляет собой последовательность суждений «от общего к частному»
 - c) Дедукция описывает группу схожих суждений, а затем формулирует заключительное утверждение. Индукция представляет собой последовательность суждений «от общего к частному»
2. Какие из следующих высказываний являются дедуктивными?
- a) Через полгода компания выйдет на европейский рынок.
 - b) Наши цены завышены из-за низкой производительности труда.
 - c) Цена на товар растет прямо пропорционально его качеству.
 - d) Если вы хотите улучшить качество производства, вы должны внести изменения в существующую кадровую структуру компании.
3. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?
- a) При дедукции второе суждение должно уточнять субъект или

- предикат первого.
- b) Элементы дедуктивного рассуждения следуют друг из друга.
 - c) В индуктивных суждениях обычно сохраняется субъект и изменяется предикат или, наоборот, оставляется неизменным предикат и изменяется субъект.
 - d) Если суждения связаны между собой индуктивно, то они представляют собой уже известные факты или события .
4. Какой метод при письменном изложении будет проще для восприятия читателем?
- a) Индуктивный.
 - b) Дедуктивный.
 - c) Пирамидальный.
5. Какие из перечисленных ниже утверждений верны относительно индуктивного метода рассуждений?
- a) Утверждение, расположенное в вершине пирамиды, подводит итог всей цепочке аргументов, опираясь на последнее суждение.
 - b) При индукции объединяются схожие суждения.
 - c) Индукция представляет собой последовательность суждений «от общего к частному».
 - d) Идеи, события, факты, в чем-то схожие друг с другом, объединяются в одну группу и формулируется утверждение относительно их общности.
6. Какой метод рассуждений предпочтительнее использовать на Главном Уровне?
- a) Индукцию.
 - b) Дедукцию.
 - c) Повествование.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование.

6. Тема: Установление логической последовательности

1. Идеи любой группы должны быть выстроены в логической последовательности. Какие существуют виды последовательностей?
- a) Хронологическая последовательность.
 - b) Обобщающая последовательность.
 - c) Деструктурная последовательность.

- d) Структурная последовательность.
 - e) Сравнительная последовательность.
2. Установление логической последовательности позволяет убедиться, что
- a) все идеи правильны и корректны.
 - b) все идеи структурированы.
 - c) ни одна важная идея не упущена из виду.
 - d) все идеи взаимосвязаны.
3. Тип логической последовательности зависит от фактора, положенного в основу группировки. Хронологическая последовательность используется, если
- a) нужно классифицировать по степени значимости.
 - b) требуется описать процесс.
 - c) нужно описать структуру чего-либо.
4. Тип логической последовательности зависит от фактора, положенного в основу группировки. Сравнительная последовательность используется, если
- a) нужно классифицировать что-либо по степени значимости.
 - b) нужно описать структуру чего-либо.
 - c) требуется описать процесс.
5. Для того чтобы выстроить изложение наилучшим образом, необходимо выполнить следующие шаги:
- a) Сгруппировать схожие идеи.
 - b) Как можно более полно и подробно описать каждую идею.
 - c) Расположить идеи в соответствующей последовательности.
 - d) Если последовательность идей трудно проследить, расположить идеи в таком порядке, чтобы автору было удобнее работать с ними.
 - e) Как можно более кратко сформулировать каждую идею.
6. Упорядочение идей, описывающих действия. Расположите в нужной последовательности шаги рассуждения.
- a) Сформулировать каждое действие как можно конкретнее, так чтобы оно представляло собой некий конечный продукт.
 - b) Объединить в одну группу действия, ведущие к одному и тому же результату.
 - c) Определить процесс или структуру, которые лежат в основе группировки.
 - d) Расположить идеи в соответствующей последовательности.
7. Упорядочение идей, описывающих ситуацию. Расположите в нужной последовательности шаги рассуждения.
- a) Сгруппировать схожие идеи.
 - b) Определить структуру, которая легла в основу группировки.

- c) Сформулировать идеи в виде полных предложений.
- d) Расположить идеи в соответствующей последовательности.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; ; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, обзор литературы, конспект.

7. Тема: Обобщение сгруппированных идей

1. Какие из перечисленных ниже утверждений являются верными?
 - a) Пустые утверждения оставляют мыслительный процесс незавершенным, так как они не способны заострить на чем-то внимание читателя или слушателя, не могут заинтересовать его.
 - b) Пустые утверждения не обобщают идеи, сгруппированные ниже, а лишь указывают их тип.
 - c) Пустые утверждения не несут смысловой нагрузки, но при этом могут выступать в роли заголовка в документе.
 - d) Пустые утверждения можно использовать в документах, если нет возможности установить обобщающее утверждение.
2. Какие утверждения верны для идей, описывающих действия?
 - a) Для описания действий используются пустые утверждения.
 - b) При обобщении идей, описывающих действия, группировать их необходимо по признаку, который их объединяет.
 - c) Для описания действий всегда используется хронологическая последовательность, а основой обобщения является их результат.
 - d) При обобщении идей, описывающих действия, необходимо группировать их в зависимости от достигаемого результата.
3. В чем суть правила МЕСЕ?
 - a) Категория объединяет эти, и только эти идеи.
 - b) Идеи в рамках одной группы должны взаимно исключать друг друга, а взятые вместе - исчерпывающе характеризовать предмет.
 - c) Идеи в рамках одной группы относятся к одному и тому же субъекту.
 - d) В рамках одной группы все идеи подразумевают одно и то же действие.
4. Идеи, описывающие ситуацию, относятся к одной группе, если все они содержат
 - a) группировку по объединяющему их признаку.
 - b) предикат одного типа.

- c) разные уровни абстракции.
 - d) субъект одного типа.
 - e) утверждение одного типа.
 - f) пустые утверждения.
5. Для того чтобы разбить на подгруппы группу идей, описывающих действия, необходимо
- a) кратко сформулировать идеи, используя лишь ключевые слова.
 - b) определить уровни абстракции.
 - c) выявить категорию, которая определяет эти, и только эти идеи.
 - d) как можно четче сформулировать действия, чтобы был ясен «конечный продукт».
 - e) сформулировать вывод.
 - f) найти в предложениях структурное сходство.
6. Для того чтобы разбить группу идей, описывающих ситуацию, на подгруппы, необходимо
- a) найти в предложениях структурное сходство.
 - b) как можно четче сформулировать действия, чтобы был ясен “конечный продукт”.
 - c) выявить категорию, которая определяет эти и только эти идеи.
 - d) определить уровни абстракции.
 - e) кратко сформулировать идеи, используя лишь ключевые слова.
 - f) сформулировать вывод.
7. Отметьте схожие характеристики, объединяющие идеи.
- a) Во всех идеях будет подразумеваться одно и то же утверждение.
 - b) Во всех идеях будет рассматриваться одно и то же действие.
 - c) В идеях могут быть объединены различные утверждения.
 - d) Идеи могут быть направлены на разные объекты.
 - e) Идеи будут относиться к одному и тому же субъекту.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; 12; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, конспект.

8. Тема: Определение проблемы

1. Расположите в нужном порядке этапы составления вводной части для проблемно-ориентированных документов.
- a) Определение проблемы.
 - b) Структурирование процесса анализа.

- c) Проведение анализа (поиск решения).
 - d) Построение пирамиды рассуждений.
2. Отправная Точка (или Начальная Сцена) представляет собой
- a) определение проблемы.
 - b) сферу, в которой возникла проблема.
 - c) заявление о существовании проблемы.
3. Расположите в правильном порядке шаги, которые необходимо выполнить для Определения проблемы.
- a) Определить Начальную Сцену.
 - b) Определить Событие, нарушающее равновесие.
 - c) Определить Нежелательный Результат.
 - d) Определить Желаемый Результат.
 - e) Определить Ответ (что было предпринято?).
 - f) Определить Вопрос.
4. Событие, Нарушающее Равновесие, может быть
- a) допустимым.
 - b) внешним.
 - c) внезапным.
 - d) недавно признанным.
 - e) внутренним.
5. Какие наиболее распространенные виды проблемных ситуаций можно выделить в Определении Проблемы?
- a) Он знает, как получить P2, но не уверен в правильности своего решения.
 - b) Он точно знает, как получить P2, но не знает, как это реализовать.
 - c) Он точно знает, как получить P2, но ничего не знает о P1.
 - d) Он не знает, как вместо P1 получить P2.
 - e) Он не знает, как вместо P2 получить P1.
6. Какие утверждения верны относительно написания вводной части документа?
- a) Вводная часть строится по структурной схеме.
 - b) Вводная часть строится по схеме пирамиды: слева направо и вниз.
 - c) Вводная часть пишется на основе Определения проблемы с использованием Идеи и «Золотых правил».
 - d) Последний элемент вводной части, который знаком читающему, - это Развитие Ситуации.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; 12; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: сравнительный анализ, конспект.

1. Тема: Структурирование процесса анализа проблемы

1. Какой подход будет наиболее эффективен в процессе анализа проблемы?
 - a) Представлять информацию в той последовательности, в которой она собиралась.
 - b) Разработка модели исследования и логической древовидной структуры.
 - c) Сбор данных, которые бы позволяли в полном объеме проанализировать состояние компании или отрасли.

2. Какие существуют методы структурирования информации?
 - a) Создание таблиц и списков данных.
 - b) Определение очередности действий.
 - c) Деление на основе классификационного признака.
 - d) Деление системы на составляющие.
 - e) Построение унифицированной структуры данных.

3. Логические и древовидные структуры используются для того, чтобы
 - a) найти и продумать возможные пути решения проблемы.
 - b) классифицировать возможные причины проблемы.
 - c) выявить взаимосвязи между идеями одной группы.
 - d) определить проблему.

4. Что представляет собой классификация возможных причин проблемы?
 - a) Разбиение предполагаемых причин проблемы на группы.
 - b) Факторы, на которые необходимо обратить внимание.
 - c) Применение правил структурирования к группе причин проблемы.

5. Расположите в правильной последовательности шаги рассуждений для структурирования процесса анализа проблемы.
 - a) Определить проблему.
 - b) Визуализация структуры проблемной области.
 - c) Выдвижение гипотез относительно возможных причин проблемы.
 - d) Сбор информации, подтверждающей или опровергающей гипотезы.

6. Для отображения структуры проблемной области используются
 - a) таблицы.
 - b) древовидные и структурные логические схемы.
 - c) пирамиды идей.
 - d) модели исследования.

7. Как устанавливаются причинно-следственные связи?
- Причину необходимо разбить на подпричины и отобразить связи между ними.
 - На листе бумаги изображается то, как система функционирует или должна функционировать.
 - Отображаются различные уровни финансовых элементов, задач или действий.
8. Отправной Точкой модели определения проблемы будут
- возможные причины, объясняющие существование проблемы.
 - тщательные исследования структуры той сферы, в которой возникла проблема.
 - предположения о причинах проблемы.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; 12; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: сравнительный анализ: конспект.

10. Тема: Отображение пирамиды идей в документе

1. Пусть у вас есть несколько Утверждений Главного Уровня, к каждому из которых есть один или несколько абзацев поясняющего текста. Как правильно выделить структуру документа, оформляя его на бумаге?
- Использовать нумерацию заголовков.
 - Четко изложить утверждения Главного Уровня.
 - Сделать главные вопросы и утверждения заметными: дать заголовки каждому из утверждений, а затем подробно описать их.
 - Подчеркнуть в тексте главную мысль.
2. Под связующими звеньями понимают
- логическую связь между идеями в документе.
 - связь разделов в документе. (Необходимо связать разделы, снабдив каждый раздел или подраздел собственным небольшим введением или употребив термины из предыдущей части.)
 - индуктивную или дедуктивную связь в рассуждениях.
3. Какие из приведенных ниже утверждений верны относительно заключительной части документа?
- Заключительная часть документа необходима для того, чтобы изящно закончить документ.

- b) Если вы следовали правилам пирамиды при составлении вводной и основной частей документа, заключительная часть может не потребоваться.
 - c) Заключительная часть составляется по схеме: Ситуация - Развитие Ситуации - Вопрос.
 - d) Заключение требуется для составления общего вывода в конце документа и/или рекомендаций читателю.
4. По каким правилам строится иерархия заголовков в документе?
- a) Заголовки являются утверждениями Главного Уровня.
 - b) Для того чтобы страница лучше смотрелась, блоку текста следует дать заголовок.
 - c) Оформляйте идеи одной группы одинаково.
 - d) Представляйте группу заголовков каждого уровня заранее.
 - e) Никогда не выделяйте заголовком только одну идею.
5. Наглядность документу обеспечивают
- a) выделение структуры документа с помощью нумерованных списков и подчеркиваний.
 - b) колонтитулы и нумерация страниц.
 - c) выделение структуры документа с помощью отступов.
 - d) выделение структуры документа с помощью форматирования текста (по ширине, по левому или правому краю).
 - e) выделение структуры документа с помощью заголовков.

6. Допустим, у вас есть следующая служебная записка:

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас рассмотреть возможность изменения штатного расписания № 03/ШР, утвержденного приказом № 34 а от 01.07.2009 г., в связи с производственной необходимостью в следующем порядке:

- 1. Создать отдел по работе с заказчиками с подчинением директору по развитию.*
- 2. Ввести в отдел должность «начальник отдела» с количеством штатных единиц – одна и окладом ... рублей.*
- 3. Увеличить количество штатных единиц по должности «прораб» до 5 (в настоящий момент 3).*
- 4. Ввести дополнительно должность «машинист растворной станции» в количестве 2 штатных единиц и окладом 18000 рублей.*

Верно ли выстроена структура документа?

- a) Не верно.
- b) Верно.

7. Дана выдержка из квалификационной анкеты:

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА

Государственного Унитарного предприятия города Москвы трест

«Мосотделстрой № 1»

на участие в закрытом конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту и замене изношенных полов на гранит на станции «Тургеневская».

...

6. Техническая база организации:

6.1. Количество собственных машин, механизмов, станков и т.д.: всего – 141 единица (перечень прилагается на 1 листе).

6.2. Количество арендуемых машин, механизмов, станков и т.д.: нет.

6.3. Собственные:

а) производственные площади 918 кв.м., расположенные по адресу: 103287, город Москва, улица 2-я Хуторская, дом 34 строения 1, 2.

б) складские помещения 2047,5 кв. м., расположенные по адресам: 103287, город Москва, улица 2-я Хуторская, дом 34, строения 2, 3, 6, 7, 8; 119192, город Москва, улица Винницкая, владение 35; 107023, город Москва, улица Малая Семеновская, дом 11А.

6.4. Арендуемые: а) офисные помещения 594,3 кв.м., расположенные по адресу: 107023, город Москва, улица Буженинова, дом 13, строение 1.

7. Справка о производственной деятельности организации на 2 листах.

...

Правильно ли выстроена структура в данной части документа?

- а) Структура документа не является правильной, потому что не соблюдены правила структурирования документа с помощью заголовков, отступов и нумерации.
- б) Структура документа не является правильной, потому что не верно построена структура вложенного списка.
- в) Структура документа выстроена верно.

Основная литература – 1, 2, 4.

Дополнительная – 2; 4; 10; 12; 14; 18; 20, 33.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, обзор литературы.

11. Тема: Отображение пирамиды идей на экране

1. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- а) На текстовых слайдах не должно быть рисунков и схем.
- б) Текстовые слайды должны содержать только наиболее значимые мысли, которые должным образом группируются и обобщаются.
- в) Связующие или вводные утверждения должны быть описаны на слайдах.
- г) Текстовые слайды должны передавать лишь главные утверждения

пирамиды.

2. В презентациях используются слайды типа
 - a) текстовых.
 - b) стандартных.
 - c) диаграфических.
 - d) графических.
 - e) схематичных.

3. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?
 - a) На слайдах должны быть представлены главные утверждения пирамиды.
 - b) На слайдах могут использоваться заголовки, а не утверждения.
 - c) На слайде должна быть представлена только одна идея — та, о которой сейчас говорится.
 - d) На слайде можно написать текст, который при показе будет озвучен для слушателей.

4. Какие действия вы предпримете, проектируя графический слайд?
 - a) Выберите Вопрос, на который нужно ответить.
 - b) Сформулируете ответ на Вопрос в качестве заголовка к диаграмме.
 - c) Выберите наиболее подходящий вид диаграммы.
 - d) Сформулируете ответ на Вопрос в виде поясняющего текста.
 - e) Выберите наиболее подходящий вид диаграммы и исходя из изображения выпишите текст слайда.

5. Использование принципа пирамиды при составлении презентации. Расположите в нужном порядке этапы составления эскиза презентации.
 - a) Составить вводную часть.
 - b) Выписать утверждения Главного Уровня в заголовки слайдов.
 - c) Подготовить черновой вариант того, как представить каждое утверждение.
 - d) Записать слова, которые будут сказаны во время показа каждого слайда.
 - e) Оформить слайды.

6. Успех деловой презентации зависит не только от грамотного оформления слайдов и правильного отображения пирамиды идей на экране. Для успешной проведения презентации также необходимо
 - a) готовить презентацию, учитывая уровень подготовки аудитории.
 - b) обладать навыками публичного выступления.
 - c) учитывать цветовое решение и расположение объектов на слайдах, чтобы удержать интерес аудитории.

7. Как выбрать наиболее подходящий вид диаграммы?

- a) Тип диаграммы определяется в зависимости от принципа группировки идей.
- b) Тип диаграммы определяется в зависимости от типа рассуждений (индукция, дедукция и пр.).
- c) Определить Вопрос, на который нужно ответить, сформулировать ответ на него, а затем выбрать наиболее подходящий по сути изложения вид диаграммы.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная – 2; 4; 7; 17; 19; 22; 24, 32.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, сравнительный анализ; конспект.

12. Тема: Отображение пирамиды идей в сознании

1. Чтобы понятно и просто излагать свои идеи не только на бумаге, но и в устном выступлении, следует

- a) описать словами правильно выстроенную пирамиду идей.
- b) строить свою речь на основе модели исследования предметной области.
- c) создать мысленный образ того, о чем нужно рассказать, а затем описать его словами.

2. Образом в сознании слушателя (читателя) называется

- a) основная мысль, которая раскрывается на протяжении документа.
- b) картина, возникающая в сознании читателя по мере прочтения текста.
- c) мыслительный процесс человека.

3. Дан следующий текст:

Это цветы сделали луг такими разнообразными и душистыми, поскольку их было чрезвычайно много – синих, красных, белых, оранжевых, всяких-всяких. Смотришь – и глаза разбегаются. Каждая пчелка, каждая букашка летит к какому-то цветку, как к знакомому. Вот ромашка с белыми широкими лепестками и золотой серединкой. На нее сел мотылек с цветистыми и легкими, будто лепестки, крылышками. А вон колокольчик качает раз в раз головкой и будто зовет: «День-дзень, я здесь!» Глядь, а к нему шмель в гости! А присмотреться пониже разнотравья, – это же просто чудо!

При чтении постарайтесь проследить за тем, что происходит в вашем сознании, какой у вас возник образ. Укажите, какой образ запомнит читатель, чтобы описать его после прочтения.

- a) Ромашка с сидящим на ее лепестках мотыльком.
- b) Зеленый луг, полный разных трав, цветов — красивых цветов.

- с) Шмель, подлетающий к колокольчику.
4. Человек способен удержать в памяти одновременно небольшое количество информации (магическое число семь). Каким образом можно легче запомнить и усвоить большее количество информации?
- а) Посредством запоминания информации в виде образов, тем самым обеспечивая ее восприятие как живого впечатления, что помогает ей удержаться в памяти.
 - б) С помощью определения Утверждений Главного уровня и запоминания их.
 - с) Мысленно представив взаимосвязи между идеями и запомня логическую структуру.
5. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?
- а) Создание образа является частью процесса понимания.
 - б) Когда нужно понять и запомнить какой-либо текст, следует использовать правила построения пирамиды идей.
 - с) Если читающий не сможет мысленно представить прочитанное — то, о чем говорится, он вас не поймет.
 - д) Последовательность изложения не влияет на восприятие информации читателем и формирование образа в его сознании.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная – 2; 4; 7; 17; 19; 22; 24, 32.

Интернет-ресурсы: <http://it.rfei.ru/~j>; <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, собеседование.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

1. Если при формулировании утверждений Вы не сделаете обобщений самостоятельно, то слушатель (читатель), вероятнее всего:
 - a) не будет делать обобщения самостоятельно, потому что он еще не дослушал.
 - b) сделает обобщение самостоятельно, его выводы должны совпасть с Вашими как следствие умозаключений.
 - c) сделает обобщение самостоятельно, его выводы могут не совпасть с Вашими.

2. Магическое число семь — это
 - a) семь логических групп, на которые можно разбить информацию о предметах, чтобы удержать в памяти их все.
 - b) семь правил выстраивания пирамиды идей.количество идей, которые человек может запомнить за один раз.

3. При вертикальной связи идеи могут выстраиваться в форме
 - a) повествования.
 - b) диалога «Вопрос-ответ».
 - c) списка утверждений.
 - d) вопросов читателю.

4. Идеи пирамиды по горизонтали выстраиваются
 - a) по методу дедукции.
 - b) согласно методу индукции.
 - c) согласно методу дедукции либо индукции.
 - d) путем смешения методов индукции и дедукции.

5. Вводная часть документа пишется в
 - a) повествовательной форме.
 - b) форме диалога с читателем.
 - c) форме обращения к читателю.
 - d) произвольной форме.

6. Отметьте верные утверждения относительно заголовков в документе.
 - a) Заголовки в тексте позволяют выделить основные утверждения.
 - b) Заголовки не информативны и являются всего лишь способом выделения этапов.
 - c) В заголовке должно быть краткое содержание нижеследующего раздела.
 - d) Заголовки следует формулировать так, чтобы они отображали идеи, а не категории.

7. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- a) Вводная часть документа не является обязательной, ее можно просто опустить.
- b) Развитие идей в документе снизу вверх следует применять, если нет возможности точно определить Предмет или понятие Вопрос.
- c) Ясность документа больше всего зависит от стиля написания и изложения текста.
- d) Пирамидальное выстраивание идей существенно упрощает восприятие документа.

8. Основная структура вводной части, как правило, строится по схеме «Ситуация — Развитие Ситуации — Решение». Но в зависимости от того, какой тон необходимо придать документу, последовательность составляющих может быть различной. Еще вводная часть может быть построена по такой структуре, как

- a) диагональная структура.
- b) вопросительная структура.
- c) прямая структура.
- d) повествовательная структура.
- e) агрессивная структура.

9. Какие из следующих высказываний являются дедуктивными?

- a) Через полгода компания выйдет на европейский рынок.
- b) Наши цены завышены из-за низкой производительности труда.
- c) Цена на товар растет прямо пропорционально его качеству.
- d) Если вы хотите улучшить качество производства, вы должны внести изменения в существующую кадровую структуру компании.

10. Установление логической последовательности позволяет убедиться, что

- a) все идеи правильны и корректны.
- b) все идеи структурированы.
- c) ни одна важная идея не упущена из виду.
- d) все идеи взаимосвязаны.

11. Тип логической последовательности зависит от фактора, положенного в основу группировки. Хронологическая последовательность используется, если

- a) нужно классифицировать по степени значимости.
- b) требуется описать процесс.
- c) нужно описать структуру чего-либо.

12. Тип логической последовательности зависит от фактора, положенного в основу группировки. Сравнительная последовательность используется, если

- a) нужно классифицировать что-либо по степени значимости.

- b) нужно описать структуру чего-либо.
 - c) требуется описать процесс.
13. Какие утверждения верны для идей, описывающих действия?
- a) Для описания действий используются пустые утверждения.
 - b) При обобщении идей, описывающих действия, группировать их необходимо по признаку, который их объединяет.
 - c) Для описания действий всегда используется хронологическая последовательность, а основой обобщения является их результат.
 - d) При обобщении идей, описывающих действия, необходимо группировать их в зависимости от достигаемого результата.
14. В чем суть правила МЕСЕ?
- a) Категория объединяет эти, и только эти идеи.
 - b) Идеи в рамках одной группы должны взаимно исключать друг друга, а взятые вместе - исчерпывающе характеризовать предмет.
 - c) Идеи в рамках одной группы относятся к одному и тому же субъекту.
 - d) В рамках одной группы все идеи подразумевают одно и то же действие.
15. Отправная Точка (или Начальная Сцена) представляет собой
- a) определение проблемы.
 - b) сферу, в которой возникла проблема.
 - c) заявление о существовании проблемы.
17. Расположите в правильном порядке шаги, которые необходимо выполнить для Определения проблемы.
- a) Определить Начальную Сцену.
 - b) Определить Событие, нарушающее равновесие.
 - c) Определить Нежелательный Результат.
 - d) Определить Желаемый Результат.
 - e) Определить Ответ (что было предпринято?).
 - f) Определить Вопрос.
18. Логические и древовидные структуры используются для того, чтобы
- a) найти и продумать возможные пути решения проблемы.
 - b) классифицировать возможные причины проблемы.
 - c) выявить взаимосвязи между идеями одной группы.
 - d) определить проблему.
20. Что представляет собой классификация возможных причин проблемы?
- a) Разбиение предполагаемых причин проблемы на группы.
 - b) Факторы, на которые необходимо обратить внимание.
 - c) Применение правил структурирования к группе причин проблемы.

21. Под связующими звеньями понимают

- a) логическую связь между идеями в документе.
- b) связь разделов в документе. (Необходимо связать разделы, снабдив каждый раздел или подраздел собственным небольшим введением или употребив термины из предыдущей части.)
- c) индуктивную или дедуктивную связь в рассуждениях.

22. Какие из приведенных ниже утверждений верны относительно заключительной части документа?

- a) Заключительная часть документа необходима для того, чтобы изящно закончить документ.
- b) Если вы следовали правилам пирамиды при составлении вводной и основной частей документа, заключительная часть может не потребоваться.
- c) Заключительная часть составляется по схеме: Ситуация - Развитие Ситуации – Вопрос.
- d) Заключение требуется для составления общего вывода в конце документа и/или рекомендаций читателю.

23. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- a) На текстовых слайдах не должно быть рисунков и схем.
- b) Текстовые слайды должны содержать только наиболее значимые мысли, которые должным образом группируются и обобщаются.
- c) Связующие или вводные утверждения должны быть описаны на слайдах.
- d) Текстовые слайды должны передавать лишь главные утверждения пирамиды.

24. В презентациях используются слайды типа

- a) текстовых.
- b) стандартных.
- c) диаграфических.
- d) графических.
- e) схематичных.

25. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- a) На слайдах должны быть представлены главные утверждения пирамиды.
- b) На слайдах могут использоваться заголовки, а не утверждения.
- c) На слайде должна быть представлена только одна идея — та, о которой сейчас говорится.
- d) На слайде можно написать текст, который при показе будет озвучен для слушателей.

26. Человек способен удержать в памяти одновременно небольшое количество

информации (магическое число семь). Каким образом можно легче запомнить и усвоить большее количество информации?

- a) Посредством запоминания информации в виде образов, тем самым обеспечивая ее восприятие как живого впечатления, что помогает ей удержаться в памяти.
- b) С помощью определения Утверждений Главного уровня и запоминания их.
- c) Мысленно представив взаимосвязи между идеями и запомня логическую структуру.

27. Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- a) Создание образа является частью процесса понимания.
- b) Когда нужно понять и запомнить какой-либо текст, следует использовать правила построения пирамиды идей.
- c) Если читающий не сможет мысленно представить прочитанное — то, о чем говорится, он вас не поймет.
- d) Последовательность изложения не влияет на восприятие информации читателем и формирование образа в его сознании.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Логика во взаимосвязях.
2. Процесс мышления «снизу вверх».
3. Построение пирамиды идей.
4. Создание текстовых слайдов.
5. Проектирование слайдов с рисунками.
6. Вертикальная связь.
7. Горизонтальная связь.
8. Вводная часть.
9. Повествовательная форма.
10. Описание Ситуации.
11. Основная структура вводной части.
12. Утверждения Главного Уровня.
13. Дедуктивный метод рассуждения.
14. Создание образа.

15. Словесное описание образа.
16. Пирамида идей в сознании.
17. Использование дедуктивного метода.
18. Индуктивный метод рассуждения.
19. Отличия методов.
20. Последовательность идей.
21. Хронологическая последовательность.
22. Структурная последовательность.
23. Структурирование.
24. Обобщение результата.
25. Поиск и обобщение схожих характеристик.
26. Анализ и обобщение сгруппированных идей.
27. Определение проблемы.
28. Выделение основных элементов проблемы.
29. Разработка моделей исследования.
30. Применение моделей исследования.
31. Построение логических древовидных схем.
32. Структура документа.
33. Нумерация и подчеркивание утверждений.

Научно-исследовательская работа

1. Тема: Выстраивание пирамиды идей

Содержание самостоятельной работы: Конспектирование первоисточников, портфолио –поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: коллоквиум.

2. Тема: Составляющие пирамиды

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: доклад.

3. Тема: Индукция и дедукция: отличия

Содержание самостоятельной работы: Подготовка реферата / презентации.

Формируемые компетенции: ОК-6; ОК-7; ОК-16; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: презентация, защита реферата.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

См. Приложение №2 к рабочей программе.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модулю)

Основная

1. «Золотые правила Гарварда и McKinsey.», Барбара Минто. Год издания: 2007. Издательство: Манн, Иванов и Фербер.
2. Шейн Э.Х.Организационная культура и лидерство.— СПб.: Питер, 2002.
3. Масютин С. А. Корпоративное управление: опыт и проблемы: монография / С.А.Масютин. – М .: ООО «Финстатинформ», 2003. – 280 с.
4. Мильнер Б. З. Теория организации: учебник / Б. З. Мильнер. – 2-е изд. – М .:ИНФРА-М , 1999. – 480 с.

Дополнительная

1. ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации.

- Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов ", принят Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2008 N 65-ст.
2. Гумбольдт В. Язык и философия культуры. – М., 2007.
 3. Идеалы и нормы научного исследования. – Минск, 2009.
 4. Купцов В. И. и др. Основы методологии науки. – М., 2006.
 5. Лекторский В. А. Субъект, объект, познание. – М., 2010.
 6. Психология восприятия. – М., 2008.
 7. Сорокин П. Человек, цивилизация, общество. – М., 2007.
 8. Теория познания: В 4 т. – М., 2006.
 9. Фоллмер Г. Эволюционная теория познания. – М., 2009.
 10. Фромм Э. Душа человека. – М., 2008.
 11. Ценностные аспекты развития науки. – М., 2008.
 12. Язык и интеллект. – М., 2009.
 13. Барабанщиков, В.А. Восприятие выражений лица / В.А. Барабанщиков; РАН. Институт психологии. – М. : Изд-во "Ин-т психологии РАН", 2009.
 14. Борзункова А.К. Психологическая защита личности и социально-психологический климат группы / А.К. Борзункова. – М. : Книга по требованию, 2011.
 15. Бриль М. Читаем язык жестов / Мария Бриль. — СПб. : Вектор, 2010.
 16. Бубличенко М.М. Манипуляции в общении и их нейтрализация : умей сказать "нет!" / М.М. Бубличенко. – 2-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2007.
 17. Головина А.С. Деловые переговоры. Стратегия победы : производственно-практическое издание / А. С. Головина. – СПб. : Питер, 2007.
 18. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Дэниел Гоулман, Ричард Бояцис, Энни Макки; Пер. с англ. – М. : Альпина Паблишер, 2011.
 19. Егидес А.П. Психология конфликта [Текст] : учебное пособие / А.П. Егидес. – М. : Московская финансово-промышленная академия, 2011.
 20. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы : учебное пособие / Е.П. Ильин. – СПб. : Питер, 2011.
 21. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб. : Питер, 2009.
 22. Карепина С. Искусство делового письма. Законы, хитрости, инструменты. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2010.
 23. Карнеги Д. Как располагать к себе людей / Дейл Карнеги; Пер. с англ. Г.И. Левитан. – М. : Попурри, 2011.
 24. Корнеев И.К. Деловая переписка и образцы документов: учебно-практическое пособие / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко. – М. : Проспект, 2009.
 25. Коробейникова Л.С. Документационное обеспечение делового

- общения / Л.С. Коробейникова, О.М. Купрюшина. – М. : Магистр, 2007.
26. Кузнецов И.Н. Деловое письмо: Учебно-справочное пособие/ И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2010.
27. Лекторский В.А. Когнитивный подход : философия, когнитивная наука, когнитивные дисциплины / В.А. Лекторский [и др.]; Рос. акад. наук, Ин-т философии ; отв. ред. В.А. Лекторский. – М. : КАНОН+, 2008.
28. Малиновский А.А. Кодекс профессиональной этики: понятие и юридическое значение / А.А. Малиновский // Журнал российского права. – 2008. – №4.
29. Столяренко Л.Д. Основы психологии: учеб. пособие для вузов / Л.Д. Столяренко. — Изд. 18-е. — Ростов н/Д : Феникс, 2007.
30. Горбачевич К. С. Нормы современного русского литературного языка. 2-е изд., испр. и доп. М., 2009.
31. Федянина Н. А, Ударение в современном русском языке. М., 2006.
32. Франс Х. Аргументация, коммуникация и ошибки. СПб., 2007.
33. Чтобы слово отозвалось в душах: Методические рекомендации. Запорожье, 2008.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронные библиотеки Регионального финансово-экономического института
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
<http://ibooks.lib.rfei.ru>
<http://lib.rfei.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»
<http://school-collection.edu.ru/>
4. Российская Государственная Библиотека
<http://www.rsl.ru/>
5. Национальная библиотека Украины имени В.И. Вернадского, Киев
<http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Научная библиотека санкт-петербургского государственного университета
<http://www.lib.pu.ru/>
7. Фундаментальная библиотека СпбГПУ
<http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>
8. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга
<http://www.rbc.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности,

ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или

иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы,

попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости

читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также

давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;
4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);
5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;
6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;
7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.

3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.
11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоят из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;

- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов, заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;

- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Суг.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные

- точки зрения по рассматриваемому вопросу.
- 2. Обоснованность выбора источников оценивается:
 - полнотой использования работ по проблеме;
 - привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
- 3. Соблюдение требований к оформлению определяется:
 - правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
 - оценкой грамотности и культуры изложения;
 - владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
 - соблюдением требований к объему реферата;
 - культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- демонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Рекомендации по написанию эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно

излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Правила написания эссе:

- из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;
- внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок;
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);

- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Указания по подготовке к зачету/экзамену

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет и экзамен.

Экзамен (зачет) дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;

- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

- глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
- степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
- понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
- выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен (зачет) может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена (зачета) преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную

работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных

1. ЭИОС РФЭИ (порталы управления, разработки и доставки электронного образовательного контента)

2. Система EduTerra.pro
3. Система #_SAVANT.PRO
4. Система lete e-Learning Suite
5. Система доставки контента EduArea
6. Система видеоконференц-связи и виртуальных классных комнат РФЭИ на базе Adobe Acrobat Connect Pro
<http://connect.rfei.ru>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
7. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
8. ЭИОС РФЭИ
9. Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Соотнесение результатов обучения по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Название дисциплины	Планируемые результаты обучения		ОК-2	ОК-7	ОК-8	ОК-18
	код	описание				
Правила организационного мышления	З-1	использует правила использования «принципа пирамиды», чтобы писать ясные и понятные деловые документы	x	x	x	x
	З-2	Знает принцип составления и написания любого материала, независимо от его целей и направленности				
	У-1	Умеет предельно ясно и правильно излагать свои мысли				
	В-1	Владеет навыками эффективного составления организационных и деловых документов				
	В-2	Владеет навыками анализа, выявления и структурирования проблем в определенной сфере деятельности				
	В-3	Владеет навыками подготовки и выступления с деловыми презентациями				

Приложение 2

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, входящей в состав рабочей программы дисциплины «Правила организационного мышления»

Направление подготовки	38.03.05 (080500) Бизнес-информатика
Профиль	Информационный бизнес
Квалификация (степень)	Бакалавр
Утверждена	21 декабря 2015 г.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Региональный финансово-экономический институт при формировании компетенций студентов направления подготовки 38.03.05 (080500) «Бизнес-информатика» выделяет три этапа формирования компетенции:

- **начальный.** На этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. В целом, знания и умения носят репродуктивный характер. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила. На этом этапе он решает задачи, преимущественно, по образцу. Если студент удовлетворительно отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им базового (начального) уровня компетенции;
- **основной** этап – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но ещё не достигают целевых (итоговых) значений. На этом этапе студент осваивает действия с предметными знаниями в конкретной дисциплине и, часто, в междисциплинарном характере действий. Способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм своих действий, осуществлять саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые, возникающие в ходе выполнения работ, условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь удовлетворительного уровня сформированности компетенции;
- **завершающий** этап – на этом этапе студент достигает итоговых (целевых) показателей по заявленной компетенции. Он осваивает весь необходимый объём знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения и навыки при решении реальных задач и в нестандартных учебных условиях.

Дисциплина имеет целью участие в формировании следующих компетенций (список в соответствии с РУП направления подготовки, составленным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 080500 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 января 2010 г., № 27, в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2011 № 1975):

- ОК-2 способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы
- ОК-7 готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнёрами
- ОК-8 способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность
- ОК-18 способен проявлять гражданственность, толерантность и высокую общую культуру в общении с подчинёнными и сотрудниками всех уровней
- ПК-8 использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты деятельности предприятия

Этапы формирования компетенций обычно распределены следующим образом:

1. **Начальный** – формируется в процессе изучения отдельных разделов дисциплины, а успешность его освоения определяется с помощью критериев оценивания компетенции, подробно описанной в разделе [2] этого документа.
2. **Основной** – формируется на этапе успешного завершения всех дисциплин, участвующих в процессе формирования компетенции.
3. **Завершающий** – достигается на основании комплексной междисциплинарной работы, в ходе итоговых практик, экзаменов, выполнении дипломной работы и подтверждении успешного овладения компетенцией.

Завершение дисциплины с точки зрения показателей раздела [2] означает успешное освоение как минимум начального уровня овладения компетенцией.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль достижения целевых критериев на этапе текущего формирования компетенции при изучении любых дисциплин направления

подготовки осуществляется на основании следующих инструментов (средств оценивания):

1. индивидуальные задания расчётного типа;
2. индивидуальные задания графического типа;
3. индивидуальные задания вербального типа;
4. индивидуальные задания расчётно-графического типа;
5. индивидуальные темы рефератов по заданной теме;
6. индивидуальные темы эссе по заданной теме;
7. индивидуальные задания для выполнения контрольных работ;
8. тесты в ЭИОС по темам дисциплины:
 - a. базовый уровень
 - b. высокий уровень
 - c. повышенный уровень
9. задания для выполнения лабораторных работ;
10. вопросы для защиты лабораторных работ;
11. задания для подготовки и защиты докладов;
12. сценарии ролевых игр;
13. сценарии мастер-классов;
14. задания для выполнения курсовых работ (проектов);
15. задания для выполнения научно-исследовательских работ;
16. задания для прохождения практик;
17. вопросы к экзамену;
18. вопросы к государственному экзамену;
19. задания для выполнения выпускных квалификационных работ.

Основными типами промежуточного контроля являются тестирования вербального и невербального типов в ЭИОС РФЭИ.

Эти тесты различаются по характеру стимульного материала.

В вербальных типах заданий основным содержанием работы испытуемых являются операции с понятиями, мыслительные действия, осуществляемые в словеснологической форме. Составляющие эти методики задания апеллируют к памяти, воображению, мышлению в их опосредованной языковой форме. Они очень чувствительны к различиям в языковой культуре, уровню образования, профессиональным особенностям. Вербальный тип заданий наиболее распространён в компетентностных тестах, тестах достижений, при оценке специальных способностей. Невербальные тесты — это такой тип методик, в которых тестовый материал представлен в наглядной форме (в виде картинок, чертежей, графических изображений и т. п.). От испытуемых требуется понимание вербальных инструкций, само же выполнение заданий опирается на перцептивные и моторные функции.

Невербальные тесты уменьшают влияние языковых различий на результат испытания. Они также облегчают процедуру тестирования испытуемых с нарушением речи, слуха или с умеренным уровнем

подготовки. Невербальные тесты широко используются при оценке начального этапа формирования компетенции.

Программа изучения дисциплины составлена таким образом, что успешное её освоение возможно с различными результатами. Все задания разделены на обязательные и необязательные. Успешное выполнение всех обязательных заданий означает достижение удовлетворительного уровня по освоению дисциплины.

Количество обязательных заданий текущего контроля не менее 65% от общего количества заданий. Все обязательные задания предполагают возможность повторного выполнения (как автоматически, так и в ряде случаев по согласованию/дополнительному разрешению). Успешное выполнение всех обязательных заданий гарантирует студенту оценку «удовлетворительно» в зачётной книжке, если изучение этой дисциплины предполагает выставление оценки.

Необязательный уровень включает задания высокой и повышенной (относительно высокой) сложности. Их успешное выполнение необязательно для студента, однако их выполнение непосредственно влияет на оценку по дисциплине, а также более глубокий уровень освоения предметной областью дисциплины. Успешное завершение всех заданий высокой сложности предполагает получение оценки «хорошо», а повышенной сложности «отлично» при оценивании результатов освоения дисциплины.

Текущий подход является формализованным для всех дисциплин направления подготовки «Бизнес-информатика» и **обязателен к применению в рамках текущей дисциплины.**

В связи с различиями в части применения дисциплины на разных формах обучения и конкретных профилях здесь приводятся полные сведения о способе формирования оценки.

1. Если по дисциплине в РУПе не предусмотрен промежуточный контроль (в РУПе по дисциплине указан только ОДИН итоговый экзамен)

Накопленная оценка по дисциплине рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего контроля знаний следующим образом:

$$O_{\text{накопленная}} = n_1 \cdot O_{\text{текущий}1} + n_2 \cdot O_{\text{текущий}2} + n_3 \cdot O_{\text{текущий}3} + \dots + n_i \cdot O_{\text{текущий}i}, \text{ где}$$

$O_{\text{текущий}1}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (базовый, минимальный уровень)

$O_{\text{текущий}2}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (высокий уровень освоения)

$O_{\text{текущий}3}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (повышенной сложности)

$O_{\text{текущий}4}$ – оценка за эссе

...

$O_{\text{текущий}i}$ – оценка за реферат, доклад и т.п.

$n_1, n_2, n_3, \dots, n_i$ – веса оценок за отдельные формы текущего контроля ($O_{\text{текущий}1}, O_{\text{текущий}2}, O_{\text{текущий}3}, \dots, O_{\text{текущий}i}$)

$$n_1=0.6, n_2=0.2, n_3=0.1, n_4=0.1$$

Сумма весов оценок за отдельные формы текущего контроля, которые учитываются в накопленной оценке, должна быть равна единице (нормализуются):

$$\sum n_i = 1$$

Способ округления накопленной оценки текущего контроля: **в пользу студента.**

Результирующая оценка по дисциплине (которая пойдёт в диплом и является критерием оц) рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результ}} = k_1 \cdot O_{\text{накопл}} + k_2 \cdot O_{\text{экза}}, \text{ где}$$

$O_{\text{накопл}}$ – накопленная оценка по дисциплине

$O_{\text{экза}}$ – оценка за экзамен

k_1 – вес накопленной оценки по дисциплине

k_2 – вес экзаменационной оценки по дисциплине

Сумма весов ($k_1 + k_2$) должна быть равна единице: $\sum k_i = 1$, при этом, $0,2 \leq k_1 \leq 0,8$. Вес итоговой аттестации не может быть менее 20% от всей дисциплины.

Для текущей дисциплины $k_1 = 0,8$

Способ округления экзаменационной и результирующей оценок: среднее арифметическое.

2. Если по дисциплине в РУПе предусмотрен промежуточный контроль (в РУПе по дисциплине указано БОЛЕЕ одного экзамена)

Итоговая накопленная оценка по дисциплине рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{накопленная Итоговая}} = (O_{\text{промежуточная 1}} + O_{\text{промежуточная 2}} + \dots + O_{\text{накопленная i}}) : \text{на число этапов,}$$

$O_{\text{промежуточная 1}}$ – промежуточная оценка 1 этапа/модуля

$$O_{\text{промежуточная 1}} = m_1 \cdot O_{\text{накопленная 1 этапа}} + m_2 \cdot O_{\text{промежуточный экзамен 1 этапа}}$$

Сумма весов ($m_1 + m_2$) должна быть равна единице, при этом, $0,2 \leq m_1 \leq 0,8$

$O_{\text{промежуточная 2}}$ – промежуточная оценка 2 этапа/модуля

$$O_{\text{промежуточная 2}} = m_3 \cdot O_{\text{накопленная 2 этапа}} + m_4 \cdot O_{\text{промежуточный экзамен 2 этапа}}$$

Сумма весов ($m_3 + m_4$) должна быть равна единице, при этом, $0,2 \leq m_3 \leq 0,8$

$O_{\text{накопленная 1 этапа}}$, $O_{\text{накопленная 2 этапа}}$ рассчитываются по приведенной выше формуле расчета накопленной оценки (за каждый этап)

$O_{\text{накопленная i}}$ – накопленная оценка последнего этапа/модуля перед ИТОВЫМ ЭКЗАМЕНОМ

$O_{\text{накопленная i}}$ рассчитывается по приведенной выше формуле расчёта накопленной оценки (для последнего этапа/модуля перед ИТОВЫМ ЭКЗАМЕНОМ)

Результирующая оценка по дисциплине (которая идёт в диплом и является одним из критериев оценивания достижения основного этапа освоения компетенции) рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результ}} = k_1 \cdot O_{\text{накопленная Итоговая}} + k_2 \cdot O_{\text{Итоговый экза}}$$

$O_{\text{Итоговый экза}}$ – оценка за **ИТОВЫЙ** экзамен

Сумма весов ($k_1 + k_2$) должна быть равна единице: $\sum k_i = 1$, при этом, $0,2 \leq k_1 \leq 0,8$

Способ округления накопленных, промежуточных, экзаменационных и результирующей оценок: **среднее арифметическое**

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной деятельности.

В соответствии с описанием показателей и критериев оценивания, подробно описанные в пункте 2 этого документа, здесь приводится неполный список **примеров** тестовых заданий.

См. приложение 2.1 «Типовые контрольные задания», являющееся частью рабочей программы дисциплины.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы (оцениваются знания, умения и навыки);
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и института целиком.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплины и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

Промежуточная аттестация студентов проводится по учебной дисциплине в сроки, предусмотренные учебными планами и годовыми календарными учебными графиками в порядке, утверждённом в вузе.

Каждая компетенция формируется на всех этапах обучения студента в процессе изучения ряда дисциплин, а после, использования междисциплинарных знаний для выполнения дипломной работы и практик.

Знания, умения и навыки постепенно формируют целевую компетенцию. Поэтому существенно отличаются и методы контроля

промежуточной и итоговой оценки достижения компетенций.

Промежуточные методы контроля включают в себя автоматические и неавтоматические методы контроля, такие как тестирование или аттестация/не аттестация по выполнению требуемых видов работ.

С целью определения уровня овладения компетенциями, в заданные логикой преподавания дисциплины сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются в соответствии с формой задания (см. п.2 «описание показателей и критериев оценивания...»).

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих условиях:

1. Периодичность проведения оценки (минимум 1 раз на каждую рассматриваемую тему в дисциплине).
2. Многоступенчатость: оценка (как автоматически с помощью ЭИОС или преподавателем) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

5. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Основным критерием итоговой сформированности любой компетенции является успешное завершение обучения студентом, выполнение и защита дипломной работы и государственного экзамена, прохождение и защита практик.

Успешное завершение дисциплины означает достижение очередного шага в формировании компетенции. Критерием успешного завершения дисциплины является как минимум выполнение всех обязательных требований (заданий) из перечня в пункте 2 этого документа. Критерии успешного завершения каждого из заданий определяются в самих заданиях. Примеры заданий можно посмотреть в п.3 этого документа.

Шкалы оценивания предусматривают детальный ответ на вопрос об уровне освоения дисциплины и, посредством оценивания процедур знаний, умений и навыков, показателей оценивания сформированности компетенции.

Урок 1. Выстраивание пирамиды идей

Построение пирамиды идей

Общая группа

Последовательность изложения крайне важна для написания понятного текста.

Лучше всего, если обобщающая идея

- дана в самом начале, а затем идет ее аргументация или детализация.
- органично вписана в её аргументацию или детализацию.
- сделана в самом конце, а сначала идет ее аргументация или детализация.

При составлении документов следует помнить, что обычный слушатель (или читатель) может воспринимать предложения:

- предполагая, что человек несовершенен и может формулировать не связанные логически утверждения.
- предполагая, что идеи, представленные вместе, логически взаимосвязаны.
- в соответствии с принципом “золотого сечения” работы мозга.
- лишь в том порядке, в котором они ему приводятся.

Если при формулировании утверждений Вы не сделаете обобщений самостоятельно, то слушатель (читатель), вероятнее всего:

- сделает обобщение самостоятельно, его выводы должны совпасть с Вашими как следствие умозаключений.
- сделает обобщение самостоятельно, его выводы могут не совпасть с Вашими.
- не будет делать обобщения самостоятельно, потому что он еще не дослушал.

Магическое число семь — это

- количество идей, которые человек может запомнить за один раз.
- семь правил выстраивания пирамиды идей.
- семь логических групп, на которые можно разбить информацию о предметах, чтобы удержать в памяти их все.

Какие утверждения из нижеперечисленных верны?

- Идеи любого уровня пирамиды должны обобщать идеи, сгруппированные ниже.
- Идеи любого уровня пирамиды должны быть связаны между собой по смыслу.
- Идеи каждой отдельной группы должны быть однотипными, то есть иметь нечто общее.
- Идеи каждой отдельной группы должны быть выстроены по правилам пирамиды.
- Идеи каждой группы должны располагаться в логической последовательности.

Перед вами образец служебной записки (текст записки составлен в неправильном порядке).

В связи с производством текущего ремонта производственных помещений управления связи прошу Вас создать подрядчику необходимые технические условия:
эвакуировать всё имеющееся оборудование, произвести временный монтаж сетевого оборудования к перекрытию 2-го этажа, при этом изолировав его от строительной пыли и исключив вредные воздействия на рабочих в период проведения ремонта для обеспечения безопасного выполнения всех видов работ.

Представьте информацию из данной служебной записки в виде модели «сверху вниз», расположив идеи в нужном порядке.

✚ Защита оборудования от строительной пыли.

✚ Текущий ремонт.

✚ Обеспечение безопасности.

✚ Технические условия для проведения ремонта.

✚ Эвакуация и монтаж оборудования.

Наиболее понятным текстом можно считать тот, который

- ведется в форме диалога с читателем.
- последовательно представляет информацию сверху вниз в форме пирамиды.
- представляет информацию снизу вверх, делая выводы в заключение.

Урок 2. Составляющие пирамиды

Определение взаимосвязей

Общая группа

Элементами пирамиды являются идеи. Что такое идея?

- Идея - это мысленный прообраз какого-либо предмета.
- Идея - это понятие, представление, отражающее действительность в сознании человека.
- Идея представляет собой утверждение, которое вызывает у читающего вопрос.
- Идеей называется главная мысль текста или документа.

Взаимосвязи идей в рамках пирамиды могут быть

- горизонтальными.
- последовательными.
- диагональными.
- вертикальными.

При вертикальной связи идеи могут выстраиваться в форме

- повествования.
- вопросов читателю.
- диалога "Вопрос-ответ".
- списка утверждений.

Идеи пирамиды по горизонтали выстраиваются

- согласно методу дедукции либо индукции.
- по методу дедукции.
- путем смешения методов индукции и дедукции.
- согласно методу индукции.

Вводная часть документа пишется в

- повествовательной форме.
- форме обращения к читателю.
- произвольной форме.
- форме диалога с читателем.

Какие утверждения верны относительно вводной части документа?

- Утверждение на вершине пирамиды отвечает на основной Вопрос, заданный во вводной части.
- Вводная часть не должна состоять более чем из трех предложений.
- Во вводной части формулируется основной Вопрос, на который дается ответ в документе.
- Вводная часть рассказывает читателю вкратце содержание всего документа.
- Во вводной части поднимается основной Вопрос, вытекающий из фактов, известных читающему.

Суть метода дедукции заключается в том, что он помогает

- последовательно сгруппировать идеи.
- сгруппировать идеи, которые не следуют друг из друга, а представлены каждая сама по себе.
- определить, что является общим во всех утверждениях.

Суть метода индукции заключается в том, что он помогает

- сгруппировать идеи последовательно.
- определить, что является общим во всех утверждениях.
- сгруппировать идеи, которые не следуют друг из друга, а представлены каждая сама по себе.

Урок 3. Построение пирамиды

Построение пирамиды идей

Общая группа

При построении пирамиды сверху вниз в вершине пирамиды обязательно находится

- ситуация.
- вопрос.
- обсуждаемый Предмет.
- ответ.
- развитие ситуации.

В определении Ситуации при построении пирамиды сверху вниз Вы

- начинаете диалог с читателем, обсуждая Предмет.
- рассказываете о Предмете и сложившейся вокруг него Ситуации.
- рассказываете, что в описанной вами Ситуации что-то произошло.
- даете неопровержимое утверждение, с которым читатель будет согласен либо потому, что он о нем что-то знает, либо потому, что это широко известный факт.

В каком порядке следует проводить построение пирамиды снизу вверх?

✚ Определить связи между утверждениями.

✚ Сделать выводы.

✚ Составить список всех утверждений.

✚ Написать вводную часть.

Отметьте верные утверждения относительно заголовков в документе.

- Заголовки следует формулировать так, чтобы они отображали идеи, а не категории.
- Заголовки не информативны и являются всего лишь способом выделения этапов.
- Заголовки в тексте позволяют выделить основные утверждения.
- В заголовке должно быть краткое содержание нижеследующего раздела.

Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- Ясность документа больше всего зависит от стиля написания и изложения текста.
- Вводная часть документа не является обязательной, ее можно просто опустить.
- Развитие идей в документе снизу вверх следует применять, если нет возможности точно определить Предмет или понять Вопрос.
- Пирамидальное выстраивание идей существенно упрощает восприятие документа.

Для формулирования аргументов Главного Уровня лучше использовать метод

- дедукции.
- приведения фактов.
- описания.
- индукции.

В каком порядке следует проводить построение пирамиды сверху вниз?

⊕ Описать Ситуацию и Развитие Ситуации (подвести читателя к Вопросу).

⊕ Заполнить Главный уровень.

⊕ Определить Предмет.

⊕ Проверить Ответ.

⊕ Определить Вопрос.

Урок 4. Особенности написания введения

Особенности написания вводной части документа

Общая группа

Какие из приведенных ниже составляющих не используются при написании вводной части документа?

- Определение предмета.
- Идеи Главного уровня.
- Развитие Ситуации.
- Вопрос.
- Ситуация.

Основная структура вводной части, как правило, строится по схеме «Ситуация – Развитие Ситуации – Решение». Но в зависимости от того, какой тон необходимо придать документу, последовательность составляющих может быть различной. Еще вводная часть может быть построена по такой структуре, как

- повествовательная структура.
- диагональная структура.
- агрессивная структура.
- вопросительная структура.
- прямая структура.

Какие утверждения верны относительно формулировки утверждений Главного Уровня?

- Утверждения Главного Уровня - это и есть заголовок документа.
- утверждения Главного Уровня представляют собой Описание Ситуации.
- На Главном Уровне дается ответ на Вопрос, следующий из Главного утверждения.
- На Главном Уровне описывается план документа, поясняется читателю ход мыслей.
- утверждения Главного Уровня представляют собой идеи.

Наиболее часто встречающиеся типы вводной части — это

- согласование
- пояснения
- выбор решения из ряда альтернативных
- диалог
- Вопрос-Ответ
- указания и распоряжения

Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- Если трудно определить Вопрос, его можно опустить.
- Основным пунктом документа является Вопрос; если их несколько, то они должны быть объединены (подразумевать один и тот же Вопрос).
- Введение должно выполнять функцию напоминания, а не представления новой информации.
- В документе может быть поставлено несколько различных Вопросов.

Прямая структура вводной части будет строиться по схеме:

- Вопрос – Ситуация – Развитие Ситуации.
- Развитие Ситуации – Ситуация – Решение.
- Решение – Ситуация – Развитие Ситуации.
- Ситуация – Развитие Ситуации – Решение.

Вопросительная структура вводной части будет строиться по схеме:

- Развитие Ситуации – Ситуация – Решение.
- Вопрос – Ситуация – Развитие Ситуации.
- Решение – Ситуация – Развитие Ситуации.
- Ситуация – Развитие Ситуации – Решение.

Агрессивная структура вводной части будет строиться по схеме:

- Развитие Ситуации – Ситуация – Решение.
- Вопрос – Ситуация – Развитие Ситуации.
- Решение – Ситуация – Развитие Ситуации.
- Ситуация – Развитие Ситуации – Решение.

Урок 5. Индукция и дедукция: отличия

Индукция и дедукция

Общая группа

В чем отличия индуктивного метода рассуждений от дедуктивного?

- Оба метода рассуждений представляет собой последовательность суждений «от общего к частному»
- Индукция описывает группу схожих суждений, а затем формулирует заключительное утверждение. Дедукция представляет собой последовательность суждений «от общего к частному»
- Дедукция описывает группу схожих суждений, а затем формулирует заключительное утверждение. Индукция представляет собой последовательность суждений «от общего к частному»

Какие из следующих высказываний являются дедуктивными?

- Через полгода компания выйдет на европейский рынок.
- Если вы хотите улучшить качество производства, вы должны внести изменения в существующую кадровую структуру компании.
- Цена на товар растет прямо пропорционально его качеству.
- Наши цены завышены из-за низкой производительности труда.

Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- Элементы дедуктивного рассуждения следуют друг из друга.
- При дедукции второе суждение должно уточнять субъект или предикат первого.
- Если суждения связаны между собой индуктивно, то они представляют собой уже известные факты или события .
- В индуктивных суждениях обычно сохраняется субъект и изменяется предикат или, наоборот, оставляется неизменным предикат и изменяется субъект.

Какой метод при письменном изложении будет проще для восприятия читателем?

- Дедуктивный.
- Индуктивный.
- Пирамидальный.

Какие из перечисленных ниже утверждений верны относительно индуктивного метода рассуждений?

- При индукции объединяются схожие суждения.
- Индукция представляет собой последовательность суждений «от общего к частному».
- Утверждение, расположенное в вершине пирамиды, подводит итог всей цепочке аргументов, опираясь на последнее суждение.
- Идеи, события, факты, в чем-то схожие друг с другом, объединяются в одну группу и формулируется утверждение относительно их общности.

Какой метод рассуждений предпочтительнее использовать на Главном Уровне?

- Индукцию.
- Повествование.
- Дедукцию.

Урок 6. Установление логической последовательности

Установление последовательности идей

Общая группа

Идеи любой группы должны быть выстроены в логической последовательности. Какие существуют виды последовательностей?

- Сравнительная последовательность.
- Деструктурная последовательность.
- Хронологическая последовательность.
- Обобщающая последовательность.
- Структурная последовательность.

Установление логической последовательности позволяет убедиться, что

- все идеи взаимосвязаны.
- все идеи правильны и корректны.
- ни одна важная идея не упущена из виду.
- все идеи структурированы.

Тип логической последовательности зависит от фактора, положенного в основу группировки. Хронологическая последовательность используется, если

- нужно описать структуру чего-либо.
- нужно классифицировать по степени значимости.
- требуется описать процесс.

Тип логической последовательности зависит от фактора, положенного в основу группировки. Сравнительная последовательность используется, если

- нужно описать структуру чего-либо.
- требуется описать процесс.
- нужно классифицировать что-либо по степени значимости.

Для того чтобы выстроить изложение наилучшим образом, необходимо выполнить следующие шаги:

- Если последовательность идей трудно проследить, расположить идеи в таком порядке, чтобы автору было удобнее работать с ними.
- Расположить идеи в соответствующей последовательности.
- Сгруппировать схожие идеи.
- Как можно более полно и подробно описать каждую идею.
- Как можно более кратко сформулировать каждую идею.

Упорядочение идей, описывающих действия.

Расположите в нужной последовательности шаги рассуждения.

✚ Объединить в одну группу действия, ведущие к одному и тому же результату.

✚ Расположить идеи в соответствующей последовательности.

✚ Сформулировать каждое действие как можно конкретнее, так чтобы оно представляло собой некий конечный продукт.

✚ Определить процесс или структуру, которые лежат в основе группировки.

Упорядочение идей, описывающих ситуацию. Расположите в нужной последовательности шаги рассуждения.

✚ Сгруппировать схожие идеи.

✚ Определить структуру, которая легла в основу группировки.

✚ Сформулировать идеи в виде полных предложений.

✚ Расположить идеи в соответствующей последовательности.

Если не прослеживается ни одна из логических последовательностей, можно

- попытаться определить общую характеристику, которая бы объединяла идеи в одну группу.
- перечислить элементы без учета их взаимосвязи.
- прекратить работу с документом.
- попробовать рассортировать идеи по подгруппам, расположив последние по порядку.

Урок 7. Обобщение сгруппированных идей

Анализ и обобщение сгруппированных идей

Общая группа

Какие из перечисленных ниже утверждений являются верными?

- Пустые утверждения можно использовать в документах, если нет возможности установить обобщающее утверждение.
- Пустые утверждения оставляют мыслительный процесс незавершенным, так как они не способны заострить на чем-то внимание читателя или слушателя, не могут заинтересовать его.
- Пустые утверждения не обобщают идеи, сгруппированные ниже, а лишь указывают их тип.
- Пустые утверждения не несут смысловой нагрузки, но при этом могут выступать в роли заголовка в документе.

Какие утверждения верны для идей, описывающих действия?

- Для описания действий используются пустые утверждения.
- Для описания действий всегда используется хронологическая последовательность, а основой обобщения является их результат.
- При обобщении идей, описывающих действия, необходимо группировать их в зависимости от достигаемого результата.
- При обобщении идей, описывающих действия, группировать их необходимо по признаку, который их объединяет.

В чем суть правила МЕСЕ?

- В рамках одной группы все идеи подразумевают одно и то же действие.
- Идеи в рамках одной группы относятся к одному и тому же субъекту.
- Идеи в рамках одной группы должны взаимно исключать друг друга, а взятые вместе - исчерпывающе характеризовать предмет.
- Категория объединяет эти, и только эти идеи.

Идеи, описывающие ситуацию, относятся к одной группе, если все они содержат

- субъект одного типа.
- предикат одного типа.
- пустые утверждения.
- утверждение одного типа.
- разные уровни абстракции.
- группировку по объединяющему их признаку.

Для того чтобы разбить на подгруппы группу идей, описывающих действия, необходимо

- сформулировать вывод.
- кратко сформулировать идеи, используя лишь ключевые слова.
- выявить категорию, которая определяет эти, и только эти идеи.
- как можно четче сформулировать действия, чтобы был ясен "конечный продукт".
- определить уровни абстракции.
- найти в предложениях структурное сходство.

Для того чтобы разбить группу идей, описывающих ситуацию, на подгруппы, необходимо

- найти в предложениях структурное сходство.
- выявить категорию, которая определяет эти и только эти идеи.
- как можно четче сформулировать действия, чтобы был ясен “конечный продукт”.
- определить уровни абстракции.
- сформулировать вывод.
- кратко сформулировать идеи, используя лишь ключевые слова.

Отметьте схожие характеристики, объединяющие идеи.

- В идеях могут быть объединены различные утверждения.
- Идеи могут быть направлены на разные объекты.
- Во всех идеях будет рассматриваться одно и то же действие.
- Во всех идеях будет подразумеваться одно и то же утверждение.
- Идеи будут относиться к одному и тому же субъекту.

Индуктивный скачок представляет собой

- подгруппы схожих идей.
- структурное сходство, которое объединяет идеи в одну группу.
- какое-то общее утверждение, которое отражает особенность взаимосвязей идей.

Урок 8. Определение проблемы

Работа над вводной частью документа

Общая группа

Расположите в нужном порядке этапы составления вводной части для проблемно-ориентированных документов.

⊕ Структурирование процесса анализа.

⊕ Проведение анализа (поиск решения).

⊕ Построение пирамиды рассуждений.

⊕ Определение проблемы.

Отправная Точка (или Начальная Сцена) представляет собой

- определение проблемы.
- заявление о существовании проблемы.
- сферу, в которой возникла проблема.

Расположите в правильном порядке шаги, которые необходимо выполнить для Определения проблемы.

- ⊕ Определить Желаемый Результат.
- ⊕ Определить Начальную Сцену.
- ⊕ Определить Нежелательный Результат.
- ⊕ Определить Событие, нарушающее равновесие.
- ⊕ Определить Ответ (что было предпринято?).
- ⊕ Определить Вопрос.

Событие, Нарушающее Равновесие, может быть

- недавно признанным.
- допустимым.
- внутренним.
- внешним.
- внезапным.

Какие наиболее распространенные виды проблемных ситуаций можно выделить в Определении Проблемы?

- Он не знает, как вместо P2 получить P1.
- Он не знает, как вместо P1 получить P2.
- Он знает, как получить P2, но не уверен в правильности своего решения.
- Он точно знает, как получить P2, но ничего не знает о P1.
- Он точно знает, как получить P2, но не знает, как это реализовать.

Какие утверждения верны относительно написания вводной части документа?

- Вводная часть строится по схеме пирамиды: слева направо и вниз.
- Вводная часть строится по структурной схеме.
- Последний элемент вводной части, который знаком читающему, - это Развитие Ситуации.
- Вводная часть пишется на основе Определения проблемы с использованием Идеи и “Золотых правил”.

Определите Вопрос в описанной ниже ситуации:

Пусть имеется компания “Любимец” по производству кормов для животных. Компания пользуется большим успехом на рынке, и ее продажи растут ежегодно на 15%. Но к середине 2011 года на рынок вышла конкурентная компания, продавая корма по более выгодной для покупателя цене. Продажи компании “Любимец” уменьшились на 10%. Компания разрабатывает план действий по поднятию уровня продаж и модернизации производства.

- Как удержать позиции на рынке?
- Что предпринять для подъема уровня продаж?
- Какую вести ценовую политику?
- Стоит ли модернизировать производство?

Урок 9. Структурирование процесса анализа проблемы

Анализ

Общая группа

Какой подход будет наиболее эффективен в процессе анализа проблемы?

- Сбор данных, которые бы позволяли в полном объеме проанализировать состояние компании или отрасли.
- Представлять информацию в той последовательности, в которой она собиралась.
- Разработка модели исследования и логической древовидной структуры.

Какие существуют методы структурирования информации?

- Определение очередности действий.
- Построение унифицированной структуры данных.
- Создание таблиц и списков данных.
- Деление системы на составляющие.
- Деление на основе классификационного признака.

Логические и древовидные структуры используются для того, чтобы

- выявить взаимосвязи между идеями одной группы.
- определить проблему.
- найти и продумать возможные пути решения проблемы.
- классифицировать возможные причины проблемы.

Что представляет собой классификация возможных причин проблемы?

- Применение правил структурирования к группе причин проблемы.
- Разбиение предполагаемых причин проблемы на группы.
- Факторы, на которые необходимо обратить внимание.

Расположите в правильной последовательности шаги рассуждений для структурирования процесса анализа проблемы.

⊕ Сбор информации, подтверждающей или опровергающей гипотезы.

⊕ Выдвижение гипотез относительно возможных причин проблемы.

⊕ Визуализация структуры проблемной области.

⊕ Определить проблему.

Для отображения структуры проблемной области используются

- таблицы.
- модели исследования.
- пирамиды идей.
- древовидные и структурные логические схемы.

Как устанавливаются причинно-следственные связи?

- Причину необходимо разбить на подпричины и отобразить связи между ними.
- На листе бумаги изображается то, как система функционирует или должна функционировать.
- Отображаются различные уровни финансовых элементов, задач или действий.

Отправной Точкой модели определения проблемы будут

- тщательные исследования структуры той сферы, в которой возникла проблема.
- возможные причины, объясняющие существование проблемы.
- предположения о причинах проблемы.

Урок 10. Отображение пирамиды идей в документе

Работа над структурой документа

Общая группа

Пусть у вас есть несколько Утверждений Главного Уровня, к каждому из которых есть один или несколько абзацев поясняющего текста. Как правильно выделить структуру документа, оформляя его на бумаге?

- Сделать главные вопросы и утверждения заметными: дать заголовки каждому из утверждений, а затем подробно описать их.
- Четко изложить утверждения Главного Уровня.
- Подчеркнуть в тексте главную мысль.
- Использовать нумерацию заголовков.

Под связующими звеньями понимают

- логическую связь между идеями в документе.
- связь разделов в документе. (Необходимо связать разделы, снабдив каждый раздел или подраздел собственным небольшим введением или употребив термины из предыдущей части.)
- индуктивную или дедуктивную связь в рассуждениях.

Какие из приведенных ниже утверждений верны относительно заключительной части документа?

- Заключительная часть составляется по схеме: Ситуация - Развитие Ситуации - Вопрос.
- Заключительная часть документа необходима для того, чтобы изящно закончить документ.
- Заключение требуется для составления общего вывода в конце документа и/или рекомендаций читателю.
- Если вы следовали правилам пирамиды при составлении вводной и основной частей документа, заключительная часть может не потребоваться.

По каким правилам строится иерархия заголовков в документе?

- Представляйте группу заголовков каждого уровня заранее.
- Никогда не выделяйте заголовком только одну идею.
- Для того чтобы страница лучше смотрелась, блоку текста следует дать заголовок.
- Заголовки являются утверждениями Главного Уровня.
- Оформляйте идеи одной группы одинаково.

Наглядность документу обеспечивают

- колонтитулы и нумерация страниц.
- выделение структуры документа с помощью нумерованных списков и подчеркиваний.
- выделение структуры документа с помощью отступов.
- выделение структуры документа с помощью заголовков.
- выделение структуры документа с помощью форматирования текста (по ширине, по левому или правому краю).

Допустим, у вас есть следующая служебная записка:

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас рассмотреть возможность изменения штатного расписания № 03/ШР, утвержденного приказом № 34 а от 01.07.2009 г., в связи с производственной необходимостью в следующем порядке:

1. Создать отдел по работе с заказчиками с подчинением директору по развитию.
2. Ввести в отдел должность “начальник отдела” с количеством штатных единиц – одна и окладом ... рублей.
3. Увеличить количество штатных единиц по должности “прораб” до 5 (в настоящий момент 3).
4. Ввести дополнительно должность “машинист растворной станции” в количестве 2 штатных единиц и окладом 18000 рублей.

Верно ли выстроена структура документа?

- Верно.
- Не верно.

Дана выдержка из квалификационной анкеты:

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА

Государственного Унитарного предприятия города Москвы трест
«Мосотделстрой № 1»

на участие в закрытом конкурсе на право заключения договора на
выполнение работ по капитальному ремонту и замене изношенных
полов на гранит на станции «Тургеневская».

...

6. Техническая база организации:

6.1. Количество собственных машин, механизмов, станков и т.д.: всего
– 141 единица (перечень прилагается на 1 листе).

6.2. Количество арендуемых машин, механизмов, станков и т.д.: нет.

6.3. Собственные:

а) производственные площади 918 кв.м., расположенные по
адресу: 103287, город Москва, улица 2-я Хуторская, дом 34 строения
1, 2.

б) складские помещения 2047,5 кв. м., расположенные по
адресам: 103287, город Москва, улица 2-я Хуторская, дом 34,
строения 2, 3, 6, 7, 8; 119192, город Москва, улица Винницкая,
владение 35; 107023, город Москва, улица Малая Семеновская, дом
11А.

6.4. Арендуемые: а) офисные помещения 594,3 кв.м.,
расположенные по адресу: 107023, город Москва, улица Буженинова,
дом 13, строение 1.

7. Справка о производственной деятельности организации на 2
листах.

...

Правильно ли выстроена структура в данной части документа?

- Структура документа выстроена верно.
- Структура документа не является правильной, потому что не верно построена структура вложенного списка.
- Структура документа не является правильной, потому что не соблюдены правила структурирования документа с помощью заголовков, отступов и нумерации.

Урок 11. Отображение пирамиды идей на экране

Презентация

Общая группа

Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- Текстовые слайды должны передавать лишь главные утверждения пирамиды.
- На текстовых слайдах не должно быть рисунков и схем.
- Связующие или вводные утверждения должны быть описаны на слайдах.
- Текстовые слайды должны содержать только наиболее значимые мысли, которые должным образом группируются и обобщаются.

В презентациях используются слайды типа

- стандартных.
- схематичных.
- текстовых.
- диаграфических.
- графических.

Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

- На слайде должна быть представлена только одна идея – та, о которой сейчас говорится.
- На слайдах должны быть представлены главные утверждения пирамиды.
- На слайде можно написать текст, который при показе будет озвучен для слушателей.
- На слайдах могут использоваться заголовки, а не утверждения.

Какие действия вы предпримете, проектируя графический слайд?

- Сформулируете ответ на Вопрос в качестве заголовка к диаграмме.
- Сформулируете ответ на Вопрос в виде поясняющего текста.
- Выберите Вопрос, на который нужно ответить.
- Выберите наиболее подходящий вид диаграммы и исходя из изображения выпишите текст слайда.
- Выберите наиболее подходящий вид диаграммы.

Использование принципа пирамиды при составлении презентации. Расположите в нужном порядке этапы составления эскиза презентации.

✚ Записать слова, которые будут сказаны во время показа каждого слайда.

✚ Подготовить черновой вариант того, как представить каждое утверждение.

✚ Оформить слайды.

✚ Составить вводную часть.

✚ Выписать утверждения Главного Уровня в заголовки слайдов.

Успех деловой презентации зависит не только от грамотного оформления слайдов и правильного отображения пирамиды идей на экране. Для успешной проведения презентации также необходимо

- обладать навыками публичного выступления.
- учитывать цветовое решение и расположение объектов на слайдах, чтобы удержать интерес аудитории.
- готовить презентацию, учитывая уровень подготовки аудитории.

Как выбрать наиболее подходящий вид диаграммы?

- Определить Вопрос, на который нужно ответить, сформулировать ответ на него, а затем выбрать наиболее подходящий по сути изложения вид диаграммы.
- Тип диаграммы определяется в зависимости от принципа группировки идей.
- Тип диаграммы определяется в зависимости от типа рассуждений (индукция, дедукция и пр.).

Урок 12. Отображение пирамиды идей в сознании

Пирамида идей в сознании

Общая группа

Чтобы понятно и просто излагать свои идеи не только на бумаге, но и в устном выступлении, следует

- строить свою речь на основе модели исследования предметной области.
- создать мысленный образ того, о чем нужно рассказать, а затем описать его словами.
- описать словами правильно выстроенную пирамиду идей.

Образом в сознании слушателя (читателя) называется

- мыслительный процесс человека.
- основная мысль, которая раскрывается на протяжении документа.
- картина, возникающая в сознании читателя по мере прочтения текста.

Дан следующий текст:

Это цветы сделали луг такими разнообразными и душистыми, поскольку их было чрезвычайно много – синих, красных, белых, оранжевых, всяких-всяких. Смотришь – и глаза разбегаются. Каждая пчелка, каждая букашка летит к какому-то цветку, как к знакомому. Вот ромашка с белыми широкими лепестками и золотой середкой. На нее сел мотылек с цветистыми и легкими, будто лепестки, крылышками. А вон колокольчик качает раз в раз головкой и будто зовет: “День-дзень, я здесь!” Глядь, а к нему шмель в гости! А присмотреться пониже разнотравья, – это же просто чудо!

При чтении постарайтесь проследить за тем, что происходит в вашем сознании, какой у вас возник образ. Укажите, какой образ запомнит читатель, чтобы описать его после прочтения.

- Шмель, подлетающий к колокольчику.
- Зеленый луг, полный разных трав, цветов – красивых цветов.
- Ромашка с сидящим на ее лепестках мотыльком.

Человек способен удержать в памяти одновременно небольшое количество информации (магическое число семь). Каким образом можно легче запомнить и усвоить большее количество информации?

- С помощью определения Утверждений Главного уровня и запоминания их.
- Посредством запоминания информации в виде образов, тем самым обеспечивая ее восприятие как живого впечатления, что помогает ей удержаться в памяти.
- Мысленно представив взаимосвязи между идеями и запомя логическую структуру.

Какие из перечисленных ниже утверждений верны?

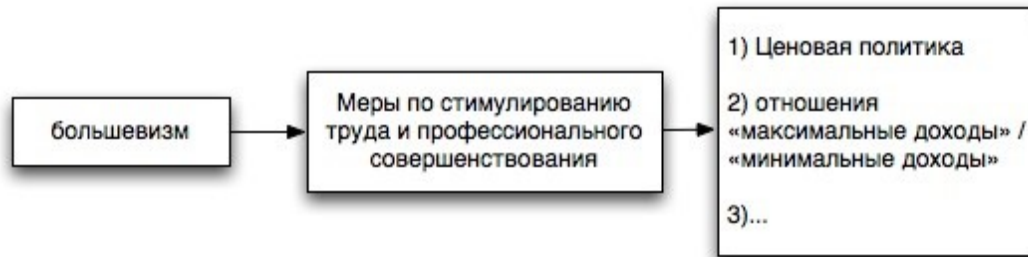
- Если читающий не сможет мысленно представить прочитанное – то, о чем говорится, он вас не поймет.
- Создание образа является частью процесса понимания.
- Когда нужно понять и запомнить какой-либо текст, следует использовать правила построения пирамиды идей.
- Последовательность изложения не влияет на восприятие информации читателем и формирование образа в его сознании.

Перед вами цитата из доклада по истории:

Мировоззрение большевизма отрицает право на монополю высокие цены, в том числе и на продукт управленческого труда, в чём бы эти цены ни выражались в конкретных исторических условиях. Это противники большевизма называют «уровнировкой» и совершенно справедливо указывают на то, что при господстве уровнировки для большинства тружеников исчезает стимул к труду и профессиональному совершенствованию. Это действительно так: по отношению к уровнировке. Но большевизм не призывает к уровнировке, а настаивает на том, чтобы кратность отношения «максимальные доходы»/«минимальные доходы» была достаточной для стимулирования труда и профессионального совершенствования, исключая как системообразующий фактор общественной в целом значимости — паразитизм одних на труде других.

Проанализируйте текст и попробуйте на основе этого определить взаимосвязи.

- связь вида:



связь вида:



В данном тексте нет взаимосвязи между идеями.